

Принято:

на педагогическом совете
МБОУ «Волоконовская СОШ №1»
протокол от «29» августа 2019г. №1

Утверждено:

директор МБОУ «Волоконовская СОШ №1»
А. Горюнова
приказ от «29» августа 2019г. №228



**ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Волоконовская средняя
общеобразовательная школа №1
Волоконовского района
Белгородской области»
на 2019-2020 учебный год**

Волоконовка, 2019

Приоритетные направления работы образовательной организации на 2019 – 2020 учебный год

1. Создание условий, обеспечивающих качество образования и развитие у учащихся готовности к самообразованию и самоопределению.
2. Внедрение новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение учащимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность через реализацию проекта «Современная школа».
3. Совершенствование системы воспитательной работы, способствующей повышению уровня воспитанности учащихся.
4. Реализация ФГОС начального общего образования, в том числе и для детей с ОВЗ, ФГОС основного общего и среднего общего образования.
5. Оптимизация системы психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности.
6. Повышение эффективности духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся, формирование у учащихся гражданско-патриотического сознания, духовно-нравственных ценностей.
7. Повышение роли общественно-государственного управления, создание атмосферы сотворчества педагогов, учащихся, родителей (законных представителей), общественности через реализацию проекта «Доброжелательная школа».
8. Привлечение учащихся к занятиям в клубах, кружках и секциях, внутришкольным мероприятиям с целью исключения влияния негативных факторов социума.
9. Увеличение инициативы, самостоятельности, чувства ответственности через развитие системы ученического самоуправления.
10. Сохранение и укрепление здоровья учащихся, воспитание стремления к здоровому образу жизни через реализацию программы «За здоровый образ жизни».

План работы школы на 2019-2020 учебный год

Цель: создание условий, обеспечивающих качество образования и развитие у учащихся готовности к самообразованию и самоопределению.

Задачи на 2019-2020 учебный год:

- Создать образовательную среду, обеспечивающую доступность и качество образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
- Внедрять новые методы обучения и воспитания, образовательные технологии, обеспечивающие освоение учащимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность через реализацию проекта «Современная школа».
- Повышать мотивацию педагогов для освоения ими инновационных технологий обучения и воспитания; обеспечить оптимальный уровень квалификации педагогических кадров, необходимый для успешного обобщения своего педагогического опыта, функционирования и развития образовательной организации.
- Совершенствовать систему мониторинга успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Способствовать формированию у учащихся ИКТ-компетентности и проектно-исследовательской деятельности посредством освоения основных и дополнительных образовательных программ.
- Учитывать стартовые возможности учащихся при переходе на новый уровень общего образования, чтобы выстроить индивидуальные образовательные траектории и помочь преодолеть учебные дефициты.
- Сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье обучающихся, формировать стремление к здоровому образу жизни посредством реализации новых концепций по физической культуре, основам безопасности жизнедеятельности.
- Совершенствовать методы, приёмы, технологии взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство.
- Привлекать учреждения культуры к сотрудничеству для развития творческих, интеллектуальных, индивидуальных способностей и возможностей учащихся во внеурочной деятельности.
- Внедрить во внутреннюю систему оценки качества образования новые критерии оценки качества общего образования на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательной деятельности

1.1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Комплектование 1, 10 классов	До 31 августа	Администрация школы
2.	Мониторинг поступления выпускников школы в образовательные учреждения	До 1 сентября	Классные руководители
3.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	Сентябрь	Библиотекарь, заместитель директора
4.	Комплектование кружков, секций, занятий внеурочной деятельности	До 1 сентября	Зам. директора
5.	Контроль посещаемости кружков, секций, занятий внеурочной деятельности, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора
6.	Организация горячего питания детей в школе	Сентябрь	Зам. директора
7.	Обследование условий проживания детей, находящихся на опеке и попечительстве	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
8.	Обследование условий проживания детей из многодетных и малоимущих семей. Составление банка данных учащихся их многодетных и малоимущих семей	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
9.	Составление списков учащихся на бесплатное питание (дети из многодетных семей, дети с ОВЗ, дети-инвалиды, дети под опекой)	Август-сентябрь	Социальный педагог
10.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	Август-сентябрь	Медсестра, классные руководители
11.	Составление банка данных учащихся, состоящих на разных видах учёта и «группы риска»	Сентябрь	Социальный педагог
12.	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года	Зам. директора, социальный педагог
13.	Сверка списков первоклассников	Сентябрь	Социальный педагог
14.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года по плану внутришкольного контроля	Ответственный по охране труда
15.	Организация обучения на дому	Сентябрь	Зам. директора
16.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	Август	Зам. директора
17.	Контроль выполнения учебных планов обучения на дому	В течение года по плану ВШК	Зам. директора
18.	Диспансеризация учащихся	По графику детской поликлиники	Медсестра
19.	Месячники в рамках всеобуча. Составление банков данных детей в микрорайоне школы	1 октября, 1 февраля	Социальный педагог
20.	Организация работы с одарёнными детьми	В течение года	Зам. директора

21.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	В течение года	Зам. директора
22.	Учёт посещаемости школы учащимися	Ежедневно в течение года	Социальный педагог
23.	Контроль выполнения рабочих программ по всем предметам учебного плана	Конец четверти по плану ВШК	Руководители ШМО, заместитель директора
24.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе, собрания)	В течение года (декабрь, январь, март, май)	Директор, зам. директора, учителя начальных классов
25.	Организация работы по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации	В течение года	Зам. директора
26.	Работа по предупреждению неудовлетворительной успеваемости, профилактике правонарушений	В течение года	Зам. директора, социальный педагог, учителя-предметники
27.	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	Классные руководители
28.	Мониторинг предварительного распределения учащихся 9, 11 классов	Март	Заместители директора, классные руководители
29.	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	Январь - июнь	Зам. директора
30.	Проведение подготовительных занятий с будущими первоклассниками	Февраль - апрель	Учителя начальных классов
31.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	Январь - февраль	Зам. директора, библиотекарь
32.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель	Медсестра
33.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющие неудовлетворительные результаты по предметам	В течение года	Зам. директора
34.	Анализ сохранности библиотечного учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	Библиотекарь
35.	Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Психолог
36.	Межведомственное взаимодействие с организациями, участвующими в профилактике правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	Зам. директора, социальный педагог
37.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Директор школы

1.2. Деятельность по формированию экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни

№	Мероприятия	Срок (месяц)	Ответственный
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1.	Изучать правила дорожного движения с учащимися школы	сентябрь	преподаватель ОБЖ, кл. руководители, биб-

			лиотекарь
2.	Тематические внеклассные мероприятия по безопасности дорожного движения	в течение года	преподаватель ОБЖ, кл. руководители, зам. директора
3.	Встреча с работниками ГИБДД		зам. директора
4.	На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно – транспортного травматизма.	в течение года	кл. руководители, зам. директора
5.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения	октябрь, апрель	зам. директора , учитель ИЗО
6.	Участие в конкурсе «Безопасное колесо»	апрель	Преподаватель ОБЖ, кл. руководители, зам. директора
Противопожарные мероприятия			
1.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима	август	директор
2.	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся школы	сентябрь апрель	ответственный по ОТ
3.	Провести учения по эвакуации учащихся в случае возникновения пожара	сентябрь, октябрь, март	преподаватель ОБЖ
4.	Обновить надписи и указательные знаки, ведущие к эвакуационным выходам	август	ответственный по ОТ
5.	Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой	в течение года	ответственный по ОТ
Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев			
1.	Совещание с повесткой «О работе учителей физической культуры, технологии, химии, физики, информатики по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	сентябрь	директор
2.	Издать приказ о создании комиссии по охране труда.	сентябрь	директор
3.	На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей	в течение года	кл. руководители, зам. директора
4.	Принять меры безопасности в учебных кабинетах химии, физики, информатики, технологии, спортивном зале, мастерских	в течение года	зав. кабинетами
5.	При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры безопасности и охраны жизни детей (инструктажи)	в течение года	зам. директора , учителя
Мероприятия по охране здоровья учащихся			
1.	Определить уровень физического развития и физической подготовки учащихся	сентябрь-октябрь	учитель физкультуры
2.	Организовать медицинский осмотр учащихся школы	2 раза в год	директор, медицинские работники
3.	Провести собрание родителей по результатам медицинского осмотра учащихся	апрель	классные руководители
4.	Провести диагностические исследования в 1, 5, 10 классах: дозировка домашнего задания, здоровье	октябрь, апрель	зам. директора

	учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки		
5.	Обеспечить санитарно-гигиенический режим в школе	в течение года	коллектив школы
6.	Организовать горячее питание школьников	сентябрь, в течение года	директор, ответственный за питание, классные руководители
7.	Составить план физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	сентябрь	учитель физкультуры
8.	Составить расписание занятий согласно санитарно-гигиеническим требованиям	сентябрь	зам. директора
9.	Проводить мероприятия по профилактике вредных привычек у учащихся	в течение года	классные руководители зам. директора
10.	Организовать Дни здоровья	в течение года	зам. директора, учитель физкультуры

1.3. Реализация ФГОС

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Заседание медико-психолого-педагогического консилиума по вопросам готовности первоклассников к школе	29.08	Зам. директора, педагог-психолог, классные руководители
2	Экспертиза рабочих программ учебных предметов, курсов, занятий внеурочной деятельности	июнь	Директор школы, зам. директора
3	Адаптация первоклассников, пятиклассников, десятиклассников	1 четверть	Зам. директора, педагог-психолог, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов
4	Посещение заседаний МО администрацией школы с целью координации работы	в течение года	Директор школы, зам. директора
5	Проведение теоретического семинара для учителей начальных классов «Формирование функциональной грамотности младших школьников»	ноябрь	Заместитель директора, творческая группа учителей
6	Проведение теоретического семинара для учителей «Системно-деятельностный подход как методологическая основа реализации ФГОС СОО»	декабрь	Директор школы, зам. директора
7	Проведение школьного семинара – практикума «Электронные образовательные ресурсы как часть информационно-образовательной среды школы. Практическое их использование в условиях общеобразовательной школы»	январь	Директор школы, зам. директора
8	Обновление инновационного банка школы	В течение года	Директор школы, зам. директора, руководители МО
9	Школьный фестиваль открытых уроков «Современный урок в контексте требований ФГОС»	февраль - март	Директор школы, зам. директора, руководители МО

10	Педагогическая мастерская «Портфолио как инструмент оценивания образовательных достижений учащихся в условиях реализации ФГОС»	Март	Руководитель творческой группы классных руководителей
11	Творческий отчёт «Внеурочная деятельность как средство формирования УУД в рамках реализации ФГОС»	В рамках методических недель	Руководители детских объединений учащихся
12	Проведение родительских собраний		
	- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;	Октябрь	Заместители директора, классные руководители, учителя
	- помощь родителей в организации проектной деятельности	Декабрь	Заместители директора, классные руководители, учителя
	- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4, ФГОС ООО в 5 - 9 классах, ФГОС СОО (10-11 классы)	Февраль	Заместители директора, классные руководители, учителя
	- итоги обучения по ФГОС НОО, ООО, СОО	Апрель	Классные руководители
	Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Январь	Администрация
	Изучение нормативных правовых документов по проведению ОГЭ, ЕГЭ (родители 9, 11-х классов)	В течение года	Администрация
13	Анализ работы по ФГОС в 2019 -2020 учебном году	15.05-31.05	Зам. директора, руководители МО

1.2.3. Внутришкольный контроль

№	Мероприятия	сроки	Ответственные
1.	Входящая диагностика обучающихся 1-х классов	Сентябрь 2019	Заместители директора, учителя - предметники
2.	Коррекционные занятия с первоклассниками по преодолению дезадаптации	Ноябрь-декабрь 2019г.	Школьный психолог
3.	Проведение комплексных работ в 1-9-х классах	Май 2020г.	Заместители директора, учителя - предметники
4.	Круглый стол «Результаты, проблемы, эффекты реализации ФГОС»	Май 2020г.	Заместители директора, учителя - предметники

1.4. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативной правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях;	октябрь-май	заместитель директора, руководители ШМО, классные руководители

	- на классных часах, родительских собраниях		
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в форме ОГЭ и форме ЕГЭ	январь-апрель	заместитель директора, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2018-2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2020 год (важные изменения); - изучение нормативной правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 году	август сентябрь в течение года	руководители МО, заместитель директора
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе вебинаров, видеоконференций, семинаров районного, областного и всероссийского уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - анализ ОГЭ, ЕГЭ за 2019 год; - подготовка обучающихся к ОГЭ, ЕГЭ; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020-2021уч. г.	февраль-июнь	заместитель директора
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся, родителей; - изучение нормативной правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; проведение пробных ОГЭ, ЕГЭ	сентябрь, декабрь, февраль, апрель декабрь- январь	заместитель директора, классные руководители, учителя-предметники

3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 1 февраля (ЕГЭ) до 1 марта (ОГЭ)	классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	заместитель директора, руководитель ШМО
3.5	Контроль своевременного прохождения рабочих программ	1 раз в четверть	администрация
3.6	Контроль деятельности учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	директор, заместители директора
3.7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля (ЕГЭ) до 1 марта (ОГЭ)	заместитель директора, кл. руководители
3.8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	январь, февраль	заместитель директора, классные руковод.
3.9	Составление расписания и проведение неаудиторных занятий в плане подготовки к ГИА выпускников 9, 11х классов	сентябрь	заместители директора
3.10	Подготовка и выдача уведомлений на ЕГЭ и ОГЭ для выпускников, допущенных к ГИА	до 25 мая	заместитель директора
3.11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Директор, классные руководители
3.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь	заместитель директора, классные руководители
3.13	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	директор
3.14	Выдача справок о результатах ОГЭ выпускникам 9-х классов	июнь	заместитель директора
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативной правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2019-2020 учебном году	октябрь, март	заместитель директора, учителя-предметники
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательных отношений о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	заместитель директора, учителя-предметники
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативная правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2020 году; - подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации	сентябрь декабрь февраль апрель	заместитель директора, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, ОГЭ,	сентябрь - май	заместитель директора

	размещение необходимой информации на сайте школы		
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году	июнь	заместитель директора, руководителя ШМО

1.5. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов, презентация курсов, выбор учащихся	август	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора
3	Оформление уголка в 9-х классах «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора, классный руководитель
4	Входное анкетирование обучающихся 9-х классов по выбору профильного класса и профессии	январь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
6	Проверка классных журналов по ведению элективных курсов	1 раз в четверть	зам. директора
7	Методическая помощь педагогам по подготовке рабочих программ элективных курсов и методических разработок	май-июнь	зам. директора, руководителя ШМО
8	Предварительный опрос обучающихся 9-х классов по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	классный руководитель
9	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители, психолог
10	Родительское собрание в 9-х классах «Как выбрать профиль обучения»	январь	классный руководитель
11	Выходное анкетирование обучающихся 9-х классов по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	классный руководитель
12	Презентация программ элективных курсов для обучающихся 8-10 классов	май	зам. директора, учителя
13	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май-июнь	зам. директора
14	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ГИА	июнь, август	директор

1.6. Годовой план мероприятий «Современная школа»

Цель – внедрить новые методы обучения и воспитания, образовательные технологии, обеспечивающие освоение учащимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность.

Направление	Содержание деятельности	Сроки	Ответствен-
-------------	-------------------------	-------	-------------

деятельности			ные
Создание безбарьерной среды для детей с ОВЗ, детей-инвалидов	Разработать паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры (школы и прилегающей территории)	В течение года	Директор, заведующий хозяйственной частью
	Создать в школе условия для беспрепятственного доступа к образовательным ресурсам и получения образования детей с ОВЗ, детей-инвалидов	По плану финансово-хозяйственной деятельности	Директор, заведующий хозяйственной частью
	Использовать интерактивную образовательную он-лайн-платформу uchi.ru , материалы Российской электронной школы на resh.edu.ru для изучения школьных предметов дистанционно	В течение года	Учителя-предметники
	Организовать курсовую подготовку учителям, работающим с детьми с ОВЗ, по программам инклюзивного образования	В течение года	Заместитель директора
Реализация новой концепции предметной области «Искусство»	Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по учебным предметам предметной области «Искусство»	Август, сентябрь	Руководители методических объединений
	Заключить договор о взаимном сотрудничестве школы с учреждениями культуры: музыкальной школой, библиотекой, ЦТД «Ас-соль», краеведческим музеем, художественной школой и др.	Август	Руководитель ОО
	Провести творческие конкурсы на различных уровнях для повышения мотивации обучающихся к художественному творчеству	В течение года	Заместитель директора (ВР)
	Подготовить и провести школьную олимпиаду по учебным предметам предметной области «Искусство»	Ноябрь	Заместитель руководителя (УВР)
	Провести интерактивные занятия совместно с местным краеведческим музеем для ознакомления учащихся с этнокультурными и национальными особенностями региона	В течение года	Классные руководители
	Приобрести оборудование для организации художественной мастерской, кабинета музыки	Июль	Директор, заведующий хозяйственной частью
		Принять участие во Всероссийском образовательном проекте «Культурный марафон»	Октябрь, ноябрь

			ководители
Реализация новой концепции предметной области «Технология»	Посетить с учащимися 1-8 классов «Мастерславль» – детский город профессий для знакомства с миром профессий	В течение года	Классные руководители
	Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (urokцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах)	Октябрь - май	Учителя информатики, технологии
	Участвовать в серии вебинаров для учителей по разработке уроков по программированию по материалам Всероссийского проекта «Урок цифры» (urokцифры.рф)	В течение года	Заместитель руководителя (УВР)
	Принять участие в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» (сетевичок.рф) – провести онлайн-курсы обучения, викторины, конкурсы рисунков, тестирование	В течение года	Классные руководители
	Ознакомить учеников с четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию школьников	В течение года	Заместитель руководителя
	Обеспечить реализацию практической части предметной области «Технология» (закупить необходимое оборудование для мастерских)	В течение года	Директор, заведующий хозяйственной частью
Реализация новой концепции учебного предмета «Физическая культура»	Подготовить мотивированных школьников к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	Учитель физической культуры
	Принять участие во Всероссийских спортивных соревнованиях (играх) школьников «Президентские состязания»	По плану	Учитель физической культуры
	Включить в план внеурочной деятельности, план дополнительного образования спортивно-оздоровительное направление. Организовать спортивный клуб,	Июнь, август	Заместители руководителя

	секции		
	Разработать тесты для прохождения промежуточной (рубежной, итоговой) аттестации по учебному предмету «Физическая культура»	Декабрь, апрель	Руководитель методического объединения
	Принять участие во Всероссийской олимпиаде школьников по физической культуре	По плану	Заместитель директора
	Провести мероприятия по формированию антидопингового мировоззрения и поведения учащихся	Октябрь	Учитель физической культуры
	Приобрести необходимое оборудование, инвентарь для занятий физической культурой	Июнь – август	Директор, заведующий хозяйственной частью
	Заклучить договор о сотрудничестве с организациями дополнительного образования - спортивной школой. Провести совместные спортивные мероприятия	Август	Заместитель руководителя
Реализация новой концепции географического образования	Продолжить изучение курса «Белгородоведение» во внеурочной деятельности начального и основного общего образования	Июнь – август	Заместитель руководителя
	Принять участие в географическом квесте по родному посёлку	Апрель, май	Учитель географии, работники ЦР библиотеки
	Провести конкурс знатоков картографии в рамках предметных недель	Январь	Руководитель методического объединения, учителя географии
	Принять участие в конкурсном отборе на участие в образовательных программах (профильных сменах Всероссийской общественной организации «Русское географическое общество» во всероссийских и международных детских центра «Орленок», «Океан», «Артек» и «Смена»	Май – сентябрь	Руководитель методического объединения, учителя географии
	Воспользоваться дистанционной информационно-образовательной средой «Российская электронная школа» (resh.edu.ru) для достижения высокого уровня географической подготовки	По мере необходимости	Учитель географии
	Подготовить участников научно-практических конференций, олимпиад по географии	По плану	Учитель географии
	Организовать экскурсии в парк, в	Май, июнь	Учитель гео-

	особо охраняемые природные территории Волоконовского района для учащихся, увлечённых географией		графии
Реализация новой Концепции учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)	Провести неделю безопасности, День гражданской обороны, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Сентябрь, октябрь	Преподаватель-организатор ОБЖ
	Провести неделю безопасности, День гражданской обороны, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Сентябрь, октябрь	Преподаватель-организатор ОБЖ
	Разработать контрольно-измерительные материалы по ОБЖ для проведения промежуточной (рубежной, итоговой) аттестации	Декабрь, апрель	Руководитель методического объединения, преподаватель-организатор ОБЖ
	Провести единый урок по безопасности в сети Интернет по материалам онлайн-площадки единыйурок.рф	Октябрь	Учитель информатики
	Организовать участие педагогов в бесплатных программах повышения квалификации по теме «Безопасное использование сайтов в сети Интернет в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации» на единыйурок.рф	Декабрь, январь	Заместитель руководителя
	Организовать экскурсию учащихся в муниципальную службу спасения, познакомить с профессией спасателя	Март	Преподаватель-организатор ОБЖ
Реализация новой концепции учебного предмета «Обществознание»	Воспользоваться единой информационной системой «Добровольцы России» (добровольцыроссии.рф) для организации волонтерского движения в школе	В течение года	Заместитель руководителя, старший вожатый
	Организовать участие школьников в проекте «Он-лайн-уроки финансовой грамотности» (dni-fg.ru)	По расписанию портала	Учитель обществознания, технический специалист
	Принять участие во Всемирной неделе предпринимательства, едином уроке прав человека, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Ноябрь, декабрь	Учитель обществознания
	Принять участие в мероприятиях школьного волонтерского движе-	По плану	Классные руководители,

	ния: акция «Посади дерево», «За здоровый образ жизни», «Помощь ветеранам и людям пожилого возраста», «Дети - детям», «Стань донором – подари жизнь» и др.		старший во- жатый
	Участвовать во Всероссийской олимпиаде по финансовой грамотности на fin-olimp.ru	Сентябрь – март	Заместитель руководите- ля

Годовой план мероприятий «Успех ребёнка»

Цель – сформировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанную на принципах справедливости, всеобщности и направленную на самоопределение и профессиональную ориентацию обучающихся.

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Подготовить нормативные правовые акты, которые регламентируют развитие успешности учащихся	Разработать, скорректировать и утвердить: – часть ООП, формируемую участниками образовательных отношений, учебные планы и планы внеурочной деятельности; – План подготовки учащихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников; – Программу психолого- педагогической поддержки одаренных и способных школьников; – Программу «Одаренные дети»; – Положение о портфолио обучающегося; – План проведения предметных и метапредметных недель	Июнь – сентябрь	Заместители руководите- ля, педагог- психолог, руководители методобъе- динений
Обеспечить информационную поддержку в развитии успешности учащихся	Создать банк заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана	Август	Руководители методобъе- динений
	Разместить на официальном сайте школы информацию по вопросам подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников	Постоянно	Ответствен- ный за раз- мещение ин- формации на сайте ОО
	Составить план-график олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, викторин на учебный год	Август	Заместитель руководите- ля
	Разместить информацию о конкурсах, викторинах различной направленности Всероссийского портала дополнительного образования «Одаренные дети» (globaltalents.ru) на информационных стендах, на сайте школы	Постоянно	Заместители руководи- теля

	Принять участие в командной инициативе «Кадры будущего для регионов» (globaltalents.ru), чтобы сформировать индивидуальные образовательные и профессиональные траектории мотивированных учащихся	В течение года	Заместитель директора, наставник командного проекта
	Выявить перечень школьных, муниципальных, региональных, вузовских, всероссийских и других олимпиад и конкурсов; ознакомить обучающихся, их родителей и учителей с положениями, условиями и графиком их проведения	В течение года	Заместитель руководителя, руководители метод. объединений
Обеспечить взаимодействие школы с федеральными и региональными программами поддержки одаренных и талантливых детей	Заключить договор о сотрудничестве с региональным детским технопарком «Кванториум»	Август	Руководитель ОО
	Провести практико-ориентированные семинары для выпускников школы с участием студентов медицинского факультета БелГНИУ	Март	Заместитель руководителя
	Принять участие во Всероссийских олимпиадах на платформе онлайн-школа «Фоксфорд»	В течение года	Классные руководители
	Организовать занятия мотивированных учащихся на базе детского технопарка «Кванториум»	В течение года	Классные руководители
	Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru)	В течение года	Заместитель руководителя
	Принять участие в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru)	В течение года	Заместитель руководителя
	Принять участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория», направленных на раннюю профориентацию школьников в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности)	В течение года	Заместитель руководителя
	Организовать участие талантливой молодежи в профильных сменах Международного детского центра «Артек», Всероссийских детских центров «Сириус», «Орленок», «Смена», «Океан»	В течение года	Заместитель руководителя
Организовать	Организовать семинары-	В течение	Заместитель

методическую работу с учителями по развитию успешности учащихся	практикумы по распространению лучшего опыта подготовки учащихся к олимпиадам	года	руководителя, руководители метод объединений
	Подготовить и провести педагогический совет по результативности участия школьников в федеральных, региональных и муниципальных образовательных проектах	Апрель	Заместитель руководителя
	Организовать повышение квалификации учителей по вопросам подготовки к олимпиадам через курсовую подготовку	В течение года	Заместитель руководителя
	Организовать открытые занятия внеурочной деятельности с учащимися группы риска с целью развития интересов и склонностей	Март	Заместитель руководителя
	Провести обучающий семинар для учителей по использованию материалов федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru): изучение игровых модулей «Профессионально важные качества», помощь педагога-психолога, использование цикла готовых учебных занятий для построения индивидуальной образовательной, профессиональной, личностной траектории учащихся	Декабрь	Заместитель руководителя, педагог-психолог
Организовать работу с родителями (законными представителями) по развитию успешности учащихся	Организовать лекторий для родителей по ознакомлению с особенностями обучения и воспитания одаренных и мотивированных детей	В течение года	Заместитель руководителя, педагог-психолог
	Организовать анкетирование родителей по планированию внеурочной деятельности на новый учебный год	Май	Заместитель руководителя
	Организовать анкетирование родителей по выявлению профиля учебного плана среднего общего образования на новый учебный год	Май	Заместитель руководителя
Обеспечить контроль за созданием условий для развития успешности учащихся	Проанализировать результаты Всероссийской олимпиады школьников	Апрель	Заместитель руководителя
	Выявить ресурсы, необходимые для обеспечения качества подготовки обучающихся к выбранным ими олимпиадам и конкурсам	Май – июнь	Заместитель руководителя
	Организовать образовательное	Август –	Заместитель

	пространство школы для работы с мотивированными учащимися (учебные планы, планы внеурочной деятельности, индивидуальные образовательные траектории, расписание занятий и др.)	сентябрь	руководителя
	Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	В течение года	Руководители методобъединений
	Проанализировать количество участников конкурсов, конференций, интеллектуальных марафонов, в том числе дистанционных	В течение года	Заместитель руководителя
	Проконтролировать индивидуальную работу с мотивированными учащимися	В течение года	Заместитель руководителя
	Проанализировать текущую, промежуточную и итоговую успеваемость для выявления школьников с высокими показателями	В течение года	Заместитель руководителя

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 образовательных отношений	сентябрь	зав. кабинетами информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав. кабинетами информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Обучающий семинар по теме «Электронные образовательные ресурсы»	октябрь	зам. директора
2	Семинар «Подготовка к ЕГЭ с использованием ресурсов сети Интернет»	январь	зам.директора, руководители ШМО
3	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	по плану ШМО	руководители МО

4	Использование педагогами возможностей дистанционного обучения	в течение года	зам. директора
5	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный учитель информатики Косолапова Е.В.
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	директор, зам. директора
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	учитель информатики, зав. хозяйств. частью
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Заведующая хоз. частью, инженер
3	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	директор
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь Луценко С.О.
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	секретарь Луценко С.О.
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе	июнь	Директор

1.7. План методической работы

Методическая тема: «Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования»

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся на учебных и внеклассных занятиях.

Задачи:

- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и обучению учащихся;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;

- освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;
- моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;
- помощь в реализации творческих проектов учащихся через школьное научное общество.
- работа над индивидуализацией образовательной деятельности с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;
- формирование банка методических находок, базы данных по использованию в учебно-воспитательной работе информационных, проектно-исследовательских технологий.

Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского состава за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;
- обеспечение методического сопровождения образовательной деятельности в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов НОО, ООО и СОО.

Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

- выявление и развитие детской одарённости и поддержку детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

Миссия методической работы школы: «Успех каждого ребенка»

Основная идея, лежащая в основе управления методической работой в школе: личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта знаний, профессиональных интересов и умений, «а не от образовательной системы, существующей как внеличностная структура»).

Формы методической работы:

- Тематические педсоветы.
- Предметные и творческие объединения учителей.
- Работа учителей по темам самообразования.
- Открытые уроки.
- Предметные и метапредметные недели.
- Практико-ориентированные семинары.
- Организация работы с одаренными детьми.
- «Портфолио» ученика
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации и аттестации.

Технология направления деятельности методической службы:

- Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов
- Организация обучающих мероприятий
- Обеспечение выполнения учебных программ
- Организация методического сопровождения предпрофильного и профильного обучения
- Обобщение передового педагогического опыта

Информационно-методическое обеспечение

- Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы).
- Приобретение методической литературы.
- Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации.
- Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет.
- Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.
- Оказание методической помощи молодым педагогам.

Инновационная деятельность

- Определение перспектив и задач инновационного развития ОУ
- Инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров)
- Управление развитием инновационного потенциала школы:
 - развитие инновационного потенциала педагогов
 - развитие связей с профессиональным сообществом
 - создание условий для эффективной реализации социально-педагогических инициатив.

1. Работа методического совета школы на 2019-2020 учебный год

1.1. План работы методического совета

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Ответственный	Формы и методы
Сентябрь	1. Итоги методической работы школы в 2018-2019 учебном году и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса, его методического обеспечения в новом учебном году. 2. Утверждение плана методической работы школы на 2019-2020 учебный год. 3. Определение и утверждение количественного и качественного состава творческих групп учителей, научного общества учащихся. 4. Изменения в государственной итоговой аттестации	Заместитель директора Руководители методических объединений, творческих групп, научного общества учащихся	Заседание метод совета
Октябрь	1. Результаты школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников 2. О подготовке к педагогическому совету «Овладение смысловым чтением как важнейшей компетенцией обучающихся, влияющей на образовательные результаты разных предметных областей»	Заместитель директора Руководители методических объединений, творческих	Заседание метод совета

		групп, научного общества учащихся	
Декабрь	<p>1. О подготовке к педагогическому совету «Повышение качества образования учащихся классов углубленного и профильного обучения посредством использования современных образовательных технологий»</p> <p>2. Утверждение тем исследовательских работ обучающихся 9-х классов</p> <p>3. Результаты муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников</p>	<p>Заместитель директора Педагог-психолог</p> <p>Руководители методических объединений</p>	Заседание метод совета
Март	<p>1. О подготовке к педагогическому совету «Внеурочная деятельность в образовательной организации как важное условие реализации ФГОС НОО, ООО, СОО».</p> <p>2. О результатах конкурсов творческих работ учащихся «Я – исследователь», научно-практических конференций «Меня оценят в 21 веке», «Первые шаги в науке», «Шаг в будущее».</p>	<p>Заместитель директора</p> <p>Руководители методических объединений</p>	Заседание метод совета
Апрель	<p>1. Качество преподавания профильных дисциплин.</p> <p>2. Самообразовательная деятельность педагогов в составе творческих групп.</p> <p>3. О проведении методической недели.</p> <p>4. О проведении школьной научно-практической конференции.</p>	<p>Заместитель директора</p> <p>Руководители методических объединений, творческих групп, научного общества учащихся</p>	Заседание метод совета
Май	<p>1. Анализ результатов аттестации педагогических кадров.</p> <p>2. Отчёт руководителей школьных методических объединений о работе за 2019 – 2020 учебный год.</p>	<p>Заместитель директора</p> <p>Руководители методических объединений</p>	Заседание метод совета

1.2. Текущая работа методического совета

№	Проводимые мероприятия	Сроки
1	Организация проведения административных контрольных работ	3 раза в год
2	Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей: - Курсовая переподготовка учителей. - Проведение семинаров, «круглых столов» и т.д. - Посещение педсоветов - Открытые уроки - Взаимопосещения уроков - Предметные и метапредметные недели - Обобщение педагогического опыта	В течение года
3	Организация и проведение мониторинга по плану школы	В течение года

4	Разработка плана классно-обобщающего контроля, проведение классно-обобщающего контроля согласно плану.	В течение года
5	Организация аттестации педагогических кадров	В течение года

1.3. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация работы структурных подразделений методической службы	До 1.09	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
2	Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации работы	В течение года	Заместители директора
3	Рассмотрение рабочих программ учителей-предметников и УМК по образовательным областям	До 30.08	Заместители директора, руководители МО
4	Проведение диагностики профессиональных затруднений учителей	Май	Заместители директора, руководители МО
5	Организация взаимно-индивидуальных консультаций по методическим проблемам	В течение года	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
6	Организация взаимного посещения уроков учителями	В течение года	Заместители директора, руководители МО
7	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Сентябрь-октябрь	Заместители директора, руководители МО
8	Организация работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников: <ul style="list-style-type: none"> • составление и уточнение графика прохождения педагогами курсовой подготовки на 2019-2020 учебный год; • учет заявлений; • оформление уголка по аттестации; • посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей; • оформление документации по аттестации; • совещание с аттестуемыми учителями 	Май, до 1.10. Сентябрь По особому плану В течение года	Заместители директора, руководители МО
9	Организация работы методического кабинета: <ul style="list-style-type: none"> • обновление информационных стендов; • систематизация и оформление материалов по передовому педагогическому опыту учителей; • обновление картотеки учета педагогических кадров 	В течение года	Заместители директора, руководители МО
10	Проведение предметных недель (открытые уроки, внеклассные мероприятия, обмен опытом): <ul style="list-style-type: none"> • русского языка и литературы; 	Согласно графику	Заместители директора, руководители МО, творческих групп

	<ul style="list-style-type: none"> • математики и физики; • общественных наук; • естественных наук; • иностранного языка; • культурно-прикладного цикла; • начальных классов; • классных руководителей 		
11	Обобщение педагогического опыта	В течение года	Заместители директора, руководители МО
12	Организация работы по созданию инновационного банка школы	В течение года	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
13	Проведение тематических семинаров для учителей школы	Согласно графику	Заместители директора, руководители МО
14	Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год	15.05-31.05	Заместители директора, руководители МО, творческих групп

1.4. Тематика совещаний

№ п/п	Вопросы, подлежащие обсуждению	Сроки	Ответственный
1	Установочное совещание с руководителями МО «Об организации работы структурных подразделений методической службы»	До 1.09	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
2	Совещание с руководителями МО «О подготовке и проведении школьного смотр-конкурса учебных кабинетов»	До 1.09	Заместители директора, руководители МО
3	Совещание с руководителями МО «О проведении школьного тура предметных олимпиад»	Октябрь-ноябрь	Заместители директора, руководители МО
4	Совещание с руководителями МО «О создании инновационного банка школы»	Октябрь	Заместители директора, руководители МО, творческих групп
5	Совещание с вновь аттестуемыми учителями	Апрель	Заместители директора, руководители МО

2. Организация предпрофильной и профильной подготовки

2.1. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Коррекция и утверждение локальных актов ОУ, регламентирующих организацию предпрофильной и профильной подготовки	Август	Директор школы, зам. директора
2	Утверждение программ курсов по выбору на новый учебный год	Март	Экспертная комиссия УО
3	Проведение информационной работы с педагогами, участвующими в предпрофильной подготовке и профильном обучении. Изучение учителями примерных	В течение года	Зам. директора

	учебных пособий, обсуждение вариантов работы с ними		
4	Проведение педагогической и психологической диагностики учащихся, родителей и учителей для определения оптимального выбора курсов ППП	По графику	Зам. директора, педагог-психолог
5	Проведение совещаний с заместителями директора. Обсуждение вопросов ППП	1 раз в четверть	Зам. директора
6	Повышение квалификации педагогических работников	В течение года	Зам. директора
7	Проведение общешкольного родительского собрания с целью разъяснения целей и форм организации предпрофильной и профильной подготовки в ОУ	Сентябрь	Директор школы, зам. директора
8	Изучение отношения участников образовательного процесса к профильному обучению и предпрофильной подготовке на начало учебного года. Обобщение материалов исследования.	Май	Зам. директора, педагог-психолог
9	Проведение итоговых контрольных работ по профильным дисциплинам в профильных классах.	Апрель	Зам. директора
10	Изучение отношения участников образовательного процесса к профильному обучению и предпрофильной подготовке на конец учебного года. Обобщение материалов исследования.	Май	Зам. директора, педагог-психолог
11	Распространение среди участников образовательного процесса информационных буклетов об организации профильного обучения и предпрофильной подготовки	Май	Зам. директора
12	Обсуждение и обобщение материалов на педагогических совещаниях работников образования по вопросам организации ППП. Составление рекомендаций по организации ППП в 2020-2021 _ учебном году для ответственного за ППП в ОУ; учителей, ведущих курсы по выбору, для классных руководителей 9, 10 классов, для психолога школы, для учеников и родителей	Май	Зам. директора
13	Проведение итоговой аттестации. Составление информационных материалов о результатах итоговой аттестации. Комплектование 10 профильных классов.	Июнь	Зам. директора
14	Формирование школьного компонента учебного плана на новый учебный год на основании протоколов выбора профильных дисциплин и элективных курсов	Июнь	Зам. директора

2.2. Внутрешкольный контроль

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	Контроль за рассмотрением и утверждением рабочих программ предметов, курсов по выбору, занятий внеурочной деятельности	Май- июнь	Заместители директора, руководители МО
2	Контроль за проведением социологического исследования учащихся и учителей на момент начала ППП	Сентябрь	Зам. директора, педагог-психолог
3	Контроль за проведением педагогической и психологической диагностики учащихся, родителей и учителей для определения оптимального выбора курсов ППП и профиля ОУ	По графику	Зам. директора, педагог-психолог
4	Контроль за выдачей учащимся и родителям девятиклассников информационных материалов, касающихся предпрофильной подготовки	Сентябрь	Зам. директора
5	Контроль за анкетированием учащихся 9, 10 классов, прошедших ППП. Обобщение материалов анкетирования	Май	Зам. директора, педагог-психолог
6	Контроль за выдачей учащимся и их родителям информационных материалов по вопросам предпрофильного и профильного обучения	Май	Зам. директора
7	Контроль за составлением рекомендаций для учителей, ведущих курсы по выбору, для классных руководителей 9, 10 классов, для психолога школы, для учеников и родителей	Май	Зам. директора

2. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования Учреждения

2.1. Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	сентябрь	директор
2	Сохранность контингента обучающихся. Трудоустройство выпускников		зам. директора
3	Обеспеченность учебниками. Своевременный приём и выдача учебников		библиотекарь
4	Работа школы по профилактике ДТП		зам. директора
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием и внеурочной деятельностью		зам. директора, классные руководители
5	Организация работы по ОТ и ТБ с обучающимися		зам. директора

	при проведении занятий	октябрь	
6	Мониторинг охвата всеобучем		социальный педагог
7	Работа школьного сайта (ответственные за разделы)		оператор школьного сайта, заместители директора
8	Подготовка обучающихся к предметным олимпиадам		зам. директора, руководители ШМО
9	Соблюдение норм СанПиНа. Условия обеспечения непрерывного применения на уроках различных технических средств обучения (использование компьютерной техники). Профилактические мероприятия	ноябрь	директор, зам. директора
10	Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Организация участия в муниципальном этапе		зам. директора
11	Предшкольная подготовка	декабрь	директор, учителя начальных классов
12	Пополнение учебно-методической и материально-технической базы учебных кабинетов	декабрь	директор
13	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия		зам. директора
14	Преподавание курса ОРКСЭ в 4 классе		зам. директора
15	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	январь	зам. директора
16	Ход аттестации педагогических работников школы		директор, зам. директора
17	Санитарное и эстетическое состояние классных комнат, учебных кабинетов		состав комиссии: зам. директора, председатель профкома, социальный педагог, завхоз
18	Состояние охраны труда. Проведение инструктажа по охране труда	февраль	директор, зам. директора
19	Посещаемость занятий обучающимися		социальный педагог
20	Проведение месячника военно-патриотического воспитания		зам. директора, преподаватель-организатор ОБЖ
21	План комплектования на 2020-2021 учебный год		директор
22	О работе учителей-предметников, занимающихся индивидуальным обучением		зам. директора
23	Формирование УМК на следующий учебный год		библиотекарь
24	О проведении родительских собраний в 9, 11 классах	сентябрь - апрель	директор, зам. директора
25	Прохождение диспансеризации сотрудниками школы	июнь	директор
26	Организованное завершение учебного года		директор
27	О проведении пятидневных учебных сборов обучающихся 10 класса	май	директор, преподаватель-организатор ОБЖ
28	Организация летнего отдыха обучающихся		директор, зам. директора

2.2. Совещания при заместителе директора

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы учебных предметов, элективных курсов, занятий внеурочной деятельности	Август
2	Ведение классных электронных журналов, журналов внеурочной деятельности, неаудиторных занятий	
3	График проведения открытых уроков с использованием новых технологий, ИКТ	
4	Курсовая подготовка учителей. Заявка на 2021 год	
5	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе	сентябрь
6	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	
7	Изучение запроса обучающихся 9-х классов по предметам по выбору на ОГЭ	
8	О реализации ФГОС для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (инклюзивное образование, индивидуальное обучение)	
9	Итоги контроля качества усвоения учебных программ (входной контроль)	ноябрь
10	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	
11	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по русскому языку	
12	Анализ графика проведения уроков с использованием ЦОР	
13	Итоги контроля качества усвоения учебных программ (рубежный контроль)	декабрь
14	Работа учителей с дневниками обучающихся	январь
15	Итоги диагностического тестирования в 9, 11 классах по русскому языку и математике	
16	Анализ ведения ученических тетрадей	
17	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-11 классах	февраль
18	Итоги контроля качества усвоения учебных программ по предметам: литературное чтение (3 класс), окружающий мир (4 класс), биология (5 класс), математика (6 класс), история (7 класс), русский язык (8 класс), немецкий язык (9 класс), литература (10 класс), обществознание (11 класс) (из Программы ВСОКО)	
19	Результативность проектно-исследовательской работы	
20	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов	март
21	Итоги Недели детской книги	
22	Подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации школьников	апрель
2	Состояние преподавания профильных и углублённых предметов	
3	Оценка достижений планируемых результатов в 1-11 классах	
4	Готовность экзаменационного материала для проведения годовой промежуточной аттестации школьников	
1	Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год	июнь
2	Предварительные итоги года	

Повестки дня педагогических советов

2019-2020 учебный год

Месяц	Список вопросов для обсуждения
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы педагогического коллектива школы в 2018-2019 учебном году в контексте реализации ФГОС НОО, ООО, СОО, стратегии развития общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы; определение задач на следующий учебный год (зам. директора Курганская Н.Н., Дорохова С.Н., Шарикова Л.А.) 2. Согласование плана работы образовательной организации на 2019-2020 учебный год. 3. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность и условия ее организации. 4. Рассмотрение и согласование основных образовательных программ, программ внеурочной деятельности, программ дополнительного образования (внесение изменений). 5. Согласование состава методического совета школы. 6. Об организации классов, о назначении классных руководителей, руководителей предметных МО, заведующих школьными кабинетами (зам. директора Шарикова Л.А., Дорохова С.Н.) 7. Об утверждении режима работы школы. (Горюнова А.Г., директор школы). 8. Об оформлении школьной документации (зам. директора Дорохова С.Н.). 9. Об операции по предупреждению дорожно-транспортных происшествий «Внимание - дети!» (зам. директор Шарикова Л.А., преподаватель ОБЖ Мухин Ю.А.). 10. О работе школьной библиотеки в 2018-2019 учебном году и задачи на 2019-2020 уч. год. Обеспеченность обучающихся учебниками. 11. О допуске обучающихся, освоивших ООП основного общего образования, к ГИА, проводимой в дополнительные сроки в сентябре.
Сентябрь	Выпуск обучающегося 9-х, успешно прошедших ГИА в дополнительные сроки, выдача аттестатов об основном общем образовании.
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 2. Овладение смысловым чтением как важнейшей компетенцией обучающихся, влияющей на образовательные результаты разных предметных областей. 3. Анализ проверки учебных кабинетов, классных комнат (зам. директора). 4. Рекомендация лучших учителей к участию в профессиональных конкурсах «Учитель года», «Педагогический дебют»
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Выполнение теоретической и практической части рабочих программ за первое полугодие 3. Повышение качества образования учащихся классов углубленного и профильного обучения посредством использования современных образовательных технологий. 4. Обсуждение вопросов реализации адаптированных образовательных программ и образовательных результатов обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Внеурочная деятельность в образовательной организации как важное условие реализации ФГОС НОО, ООО, СОО. 4. Принятие решений по итогам участия обучающихся в предметных олимпиадах и научно-практических конференциях.

	<p>5. О промежуточной аттестации обучающихся 1-8-х, 10-х классов.</p> <p>6. О выполнении плана подготовки к ОГЭ и ЕГЭ в 2019-2020 учебном году</p>
Май	<p>1. Допуск учеников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации.</p> <p>2. Анализ образовательных результатов обучающихся за год.</p> <p>3. Анализ результатов независимой оценки качества образования (всероссийские проверочные работы).</p> <p>4. Об усвоении обучающимися 4-х классов основной образовательной программы начального общего образования и переводе для обучения на уровне основного общего образования. Утверждение характеристик (зам. директора Дорохова С.Н.)</p> <p>5. О награждении учащихся Похвальными листами за отличную учебу (зам. директора Курганская Н.Н.)</p> <p>6. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс.</p> <p>7. Анализ освоения обучающимися дополнительных образовательных программ (зам. директора Шарикова Л.А.)</p> <p>8. Анализ результатов аттестации педагогических работников за 2019- 2020 учебный год (зам. директора Дорохова С.Н.)</p> <p>9. Перевод обучающегося в форме семейного образования, успешно прошедшего промежуточную аттестацию, в следующий класс.</p> <p>10. Итоги реализации программы развития образовательной организации.</p> <p>11. Организация летней трудовой практики.</p> <p>12. Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный год</p>
Июнь	<p>1. Выполнение теоретической и практической части рабочих программ за год.</p> <p>2. Выпуск обучающихся 9-х и 11-х классов, выдача аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании</p>
Июль	<p>Выпуск обучающихся 9-х и 11-х классов, успешно прошедших ГИА в резервные и дополнительные сроки, выдача аттестатов об основном общем образовании и среднем общем образовании</p>

План внутришкольного контроля на I полугодие 2019-2020 учебного года

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Вид контроля	Метод контроля	Ответственные лица	Выход результатов контроля
Август						
1. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Нормативно- правовое обеспечение	Соответствие локальных	Текущий	Анализ локальных	Директор, заместители директора	Совещание при

	образовательной деятельности	актов организации деятельности ОО действующему законодательству и требованиям ФГОС		актов		директоре
2.	Результаты испытания технических средств пожаротушения, спортивных снарядов на школьной спортплощадке и в спортзале	Анализ соответствия средств пожаротушения, спортивных снарядов требованиям нормативов по технике безопасности	Тематический	Испытание средств пожаротушения, спортивных снарядов	Директор, организатор-преподаватель ОБЖ, руководитель МО учителей физической культуры	Приказ
3.	Корректировка учебной нагрузки учителей. Составление расписания уроков, внеурочной деятельности, кружков, секций	Анализ соответствия нагрузки учителей и расписания санитарным нормам	Тематический	Анализ учебной нагрузки учителей	Заместители директора	Приказ
4.	Контроль за комплектованием 1-х, 5-х, 10-х классов	Соблюдение нормативных требований	Тематический	Анализ списков учащихся	Директор, зам. директора	Приказ
5.	Распределение вновь прибывших учащихся по классам. Уточнение списков учащихся	Соблюдение нормативных требований	Тематический	Анализ списков учащихся	Директор, зам. директора	Приказ
1.	О работе школьной библиотеки в 2018-2019 уч. году и задачи на 2019-2020 уч. год. Обеспеченность обучающихся учебниками	Соблюдение нормативных требований		Анализ работы	Зам. директора, библиотекарь	Протокол педсовета
1. Мероприятия по обеспечению освоения обучающимися основных и дополнительных программ общего образования						
1.	Контроль за обеспеченностью учебниками, урегулирование программ	Выявить готовность, составить программно-методическое обеспечение	Предупредительный	Собеседование с библиотекарями, учителями – определение комплектации	Руководители МО, зам. директора	Индивидуальные беседы

2.	Утверждение рабочих программ на уровне НОО, ООО, СОО по предметам «Русский язык», «Литература», «Литературное чтение», «Родной язык (русский)», «Родная литература (русская)», «Литературное чтение на родном языке (русском)»	Анализ рабочих программ	Тематический	Анализ рабочих программ	Директор, зам. директора	Приказ
4.	Контроль за готовностью кабинетов к учебному году	Проконтролировать состояние учебных кабинетов осуществить контроль соответствия условий образовательного процесса требованиям к его организации	Фронтальный	Анализ санитарно-гигиенического режима	Директор, зам. директора, председатель профсоюзной организации	Приказ

2. Мероприятия по развитию кадрового потенциала

1.	Заседание с руководителями МО школы, утверждение планов. Организация деятельности методической службы школы	Скоординировать работу МО	Персональный	Утверждение работы МО	Директор, зам. директора	Приказ
2.	Проведение консультаций для молодых и вновь прибывших учителей по планированию и оформлению школьной документации	Оказание методической помощи в работе молодых и вновь прибывших учителей	Персональный	Анализ документации учителя	Зам. директора	Документация учителя

3. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни

1.	Режимные моменты	Анализ режимных моментов	Тематический	Утверждение режима работы	Директор	Приказ
----	------------------	--------------------------	--------------	---------------------------	----------	--------

Сентябрь

1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий и качества образования

1.	Сбор сведений и составление ОО-1	Выявить количественный состав	Диагностический	Сверка по документам		Оформление ОО- 1
----	----------------------------------	-------------------------------	-----------------	----------------------	--	------------------

2.	Организация образовательной деятельности на дому школьников с ограниченными возможностями здоровья	Оценка организации образовательной деятельности школьников с ограниченными возможностями на дому	Тематический	Собеседование, изучение документации	Зам. директора	Приказ
3.	Проверка выполнения всеобуча в микрорайоне школы	Обеспечение всеобуча, уточнение «Банка данных» на детей от 0 до 18 лет.	Диагностический	Беседы с учителями	Директор, заместители директора	Обновление «Банка данных» на детей от 0 до 18 лет.
4.	Комплектование групп присмотра и ухода	Оказание помощи учащимся, остающимся без присмотра родителей	Диагностический	Составление списков	Зам. директора	Формирование групп

2. Мероприятия по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования

1.	Административный входной контроль по предметам учебного плана	Предметные образовательные результаты учащихся	Мониторинг	Контрольные работы	Администрация школы, руководители МО	Справка, приказ
2.	Проведение диагностики первоклассников «Готовность к обучению в школе»	Выявление уровня готовности к обучению в школе; выявление уровня стартовых возможностей учащихся 1-х классов	Предварительный	Диагностика	Независимая оценка	Справка, приказ
3.	Организация работы с одаренными учащимися	Распределение часов неаудиторной занятости для занятий с одаренными детьми	Предварительный	Составление списков	Зам. директора	Приказ

3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения

1.	Выполнение установленных требований к ведению журналов	Вводный инструктаж	Предупредительный	Выборочная проверка	Зам. директора	Совещание при зам. директора
2.	Проверка классных журналов	Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	Фронтальный	Изучение документации	Директор, зам. директора.	Справка. Совещание при зам. директора
3.	Проверка личных дел учащихся	Оформление и ведение лич-	Фронтальный	Изучение докумен-	Классные руководители	

		ных дел учащихся		тации		
4.	Об итогах проведения учебной тренировки по эвакуации обучающихся	Скоординированность работы преподавателей, администрации по организации учебной тренировки учащихся	Тематический	Наблюдение	Директор, преподаватель –организатор по ОБЖ	Протокол совещания при директоре
4. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Составление плана работы наставников с молодыми специалистами	Повышение качества работы молодого специалиста	Тематический	Проверка документации, посещение уроков	Заместители директора, наставник	Справка
2.	Распределение учителей на курсы повышения квалификации Сверка педагогических работников (по базе данных)	Уточнение списков педагогов	Текущий	Анализ списка работников	Заместитель директора	Заявка в УО, план повышения квалификации, база данных
4.	Контроль работы педагогов над темами самообразования	Проверить результативность работы педагогов над темами самообразования, оказать необходимую методическую помощь по затруднениям	Персональный	Анализ содержания папок по самообразованию	Зам. директора, руководителей МО	Обсуждение на МС (протокол)
5.	Организация работы методических объединений	Повышение методической компетентности учителя	Текущий	Документация	Руководители ШМО, зам. директора	Приказ
6.	Аттестация на подтверждение соответствия занимаемой должности	Издание приказа об аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	Персональный	Документация	Аттестационная комиссия	Протокол заседания аттестационной комиссии (октябрь)
5. Организация работы по духовно-нравственному развитию и социализации обучающихся						

7.	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, социального педагога, логопеда, педагога-психолога	Обеспечение координации деятельности классного руководителя, руководителей кружков и секций, социального педагога, направленной на достижение поставленной цели	Предварительный	Проверка документации, собеседование с педагогами	Заместитель директора	Справка, заседание МО кл. руководителей (протокол)
8.	Анализ рабочих программ педагогов дополнительного образования и внеурочной деятельности	Проверка соответствия содержания рабочих программ образовательным программам	Персональный	Собеседование, проверка документации	Заместитель директора	Приказ
9.	Организация занятий внеурочной деятельности в 1-11-х классах	Составление расписания, формирование состава коллективных объединений учащихся	Предварительный	Документация	Заместитель директора	Приказ
10.	Индивидуальные консультации и диагностика детей, стоящих на внутришкольном учете	Обеспечение адаптации и корректировка поведения детей, стоящих на внутришкольном учете	Персональный	Собеседование, анкетирование	Педагог-психолог, социальный педагог	Справка
6. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни						
1.	Анализ графика проведения контрольных на 1 полугодие	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников	Тематический	Анализ графиков	Администрация школы	Приказ Утверждение графика
2.	Организация горячего питания, утверждение списков на бесплатное питание	Оказание помощи малообеспеченным семьям	Текущий	Составление списков	Директор, заместители директора	Приказ
3.	Организация коррекционной работы	Формирование логопедических групп и групп учащихся с	Предварительный	Составление списков	Заместители директора, логопед, педагог-психолог	Приказ

		психологическими проблемами				
Октябрь						
1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий и качества образования						
1.	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады по предметам	Подведение итогов проведения школьных олимпиад, оценка деятельности учителей по выявлению одарённых детей	Тематический	Анализ участия школьников в предметных олимпиадах	Администрация	Педсовет, приказ
2.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на внутришкольном учёте и учёте в ОДН	Осуществление индивидуального подхода к учащимся.	Текущий	Беседа	Заместитель директора, соц. педагог	Совещание при заместителе директора
2. Мероприятия по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования						
1.	Мониторинг качества знаний и уровня обученности учащихся профильных групп 10, 11 классы (по предметам углублённого уровня)	Выявление уровня образовательных достижений учащихся профильных групп	Тематический	Контрольные срезы	Зам. директора	Заседание методического совета
2.	Организация деятельности классного руководителя и учителей-предметников по отслеживанию личностных результатов учащихся 1-11-х классов	Накопление материала для комплексной итоговой оценки обучающихся	Тематический	Наблюдение, посещение уроков, классных часов, пополнение портфолио	Администрация	Справка, совещание при зам. директора
3.	Диагностические метапредметные работы в 5-х классах	Сформированность метапредметных результатов обучающихся	Тематический	Анализ диагностических работ	Администрация, руководители МО, учителя-предметники	Справка Совещание при директоре
4.	Состояние преподавания учебного предмета «Обществознание» в 10, 11 классах	Оценка предметных результатов освоения учебного предмета «Обществознание»	Предметно-обобщающий	Изучение документации, посещение уроков, анализ результативности	Администрация	Справка, совещание при директоре
5.	Качество проведения урока в адаптационный	Изучение процесса адаптации к		Посещение уроков, на-		

	период (1-е клас-сы)	новым усло-виям школь-ной жизни, сохранение здоровья учащихся		блюдение		
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования ОО						
1.	Работа классных руководителей и учителей 2-8 клас-сов с дневниками школьников	Соблюдение единых орфо-графических требований, своевре-менность выстав-ления отметок учителями и проверки дневников классными руководителя-ми и роди-телями	Темати-ческий	Анализ ведения дневников, обследо-вание с учителями	Зам. директора	Приказ, справка по итогам проверки
2.	Изучение системы работы вновь при-бывших учителей	Оказание ме-тодической помощи (Григорьевой Я.Н., Леоновой Ю.И., Образ-цовой Т.А.)	Персо-наль-ный	Посеще-ние уро-ков, изу-чение до-кумен-тации	Директор, за-местители ди-ректора, на-ставники	совещание при ди-ректоре, справка
4. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здоро-вого и безопасного образа жизни						
1.	Осуществление процесса адаптации в 5,10-х классах	Определение уровня адап-тации пяти-классников и 10-классников к новым усло-виям школь-ной жизни	Темати-ческий	Посещение уроков, анкетиро-вание, со-беседова-ние	Директор, за-местители ди-ректора, пси-холог	Справка Приказ
2.	Состояние здоровья обучающихся 1-11 классов	Изучение со-стояния здо-ровья уча-щихся 1-11-х классов	Темати-ческий	Анкетиро-вание	Психолог	Справка
3.	Диагностика тре-вожности обучаю-щихся 9,11 классов (подготовка к ГИА-9, ГИА-11)	Изучение школьного, самооценоч-ного и меж-личностного аспектов тре-вожности у учащихся в рамках подготовки и проведения ГИА	Фрон-тальный и инди-виду-альный	Тестиро-вание и наблюде-ние	Классные ру-ководители, психолог	Информа-ция для учителей, руководи-телей МО
4.	Контроль работы	Организация	Фрон-	Наблюде-	Зам. дирек-	Совещание

	столовой, координация деятельности классных руководителей и работников столовой	горячего питания обучающихся	тальный	ние, собеседование	тора, социальный педагог	при директоре, протокол
5.	Контроль за соблюдением норм СанПин при дозировании домашних заданий	Анализ перегруженности обучающихся	Тематический	Анкетирование, изучение документации	Заместители директора, руководители МО	Справка, приказ
5. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Состояние работы творческих групп учителей	Изучение состояния работы творческих групп учителей	Тематический	Анализ документации	Зам. директора	Совещание при заместителе директора
2.	Качество проведения урока в адаптационный период в соответствии с требованиями ФГОС (1-е классы)	Контроль использования деятельностных методов обучения, осуществление приёмов адаптации первоклассников	Персональный	Посещение уроков, диагностика	Администрация, психолог	Справка, приказ
3.	Контроль аттестуемых учителей	Оценка уровня соответствия профессиональных качеств педагогов заявленным квалификационным категориям	Персональный	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	Директор, заместители директора	Сведения для справок в портфолио
1. Организация работы по духовно-нравственному развитию и социализации обучающихся						
1.	Контроль ведения Портфеля достижений учащихся 1-4-х классов	Контроль оценки индивидуального прогресса обучающегося	Предварительный	Собеседование, анализ ведения портфеля достижений	Заместители директора, руководители МО	Справка, совещание при директоре
2.	Контроль ведения Портфеля достижений учащихся 5-11-х классов	Контроль оценки индивидуального прогресса обучающегося	Предварительный	Собеседование, анализ ведения портфеля достижений	Заместители директора, руководители МО	Справка, совещание при директоре
2. Развитие материально-технической базы						

1.	Совершенствование материально-технических условий	Оценка эффективности работы по материально-техническому оснащению в связи с требованиями ФГОС	Предварительный	Анализ материально-технических условий УВП	Заместители директора, библиотекарь, заведующий хозяйственной частью	Справка
Ноябрь						
1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий и качества образования						
1.	Состояние работы с детьми группы «риска»	Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости учащихся	Тематический	Наблюдение, беседа	Социальный педагог, психолог	Приказ. Совещание при заместителе директора
2.	Результативность работы с одарёнными детьми	Оценка результативности работы с одарёнными детьми	Тематический	Анализ документации	Зам. директора	Заседание педагогического совета
3.	Анализ состояния преподавания предметов, выбираемых на ГИА	Выявление уровня преподавания учебных предметов	Предметно-обобщающий	Наблюдение, посещение уроков	Директор, зам. директора	Справка Совещание при директоре
2. Мероприятия по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования						
1.	Качество урока по предметам учебного плана, освоение которых подлежит внешней оценке: всероссийские проверочные работы, государственная итоговая аттестация	Выявление уровня преподавания предметов (окружающий мир, география, история, математика, русский язык, обществознание, биология), контроль формирования навыков смыслового чтения	Персональный	Наблюдение, посещение уроков	Директор, зам. директора	Справка Приказ
2.	Подготовка к ГИА. Проведение пробного итогового собеседования по русскому языку	Апробация технологии проведения ИС, выявление уровня подготовленности учащихся к сдаче ИС русскому языку		Пробное итоговое собеседование	Зам. директора	Справка, протокол
3.	Сформированность УУД как психологических новооб-	Выявление уровня сформированности	Тематический	Тестирование	Зам. директора, педагог-психолог	Справка

	разований личности школьника 5 класса	УУД				
4.	Качество преподавания уроков по ОРКСЭ в 4-х классах	Выявление уровня преподавания	Персональный	Наблюдение, посещение уроков	Зам. директора	Справка, приказ
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования ОО						
1.	Работа с журналами (классные, индивидуальные, кружковой работы)	Проверить своевременную, правильную полноту записей в журнале, объективность выставления оценок за 1 четверть	Тематический, персональный	Наблюдение, беседы, анализ	Директор, зам. директора	Справки. Приказ
2.	Работа классных руководителей и учителей 9, 10, 11-х классов с дневниками учащихся	Контроль своевременного выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями	Тематический	Анализ ведения дневников, собеседование с учителями	Зам. директора	Приказ, справка по итогам проверки
3.	Выполнение педагогами рабочих программ урочной и внеурочной деятельности	Получение объективной информации о выполнении рабочих программ	Тематический	Анализ журналов, рабочих программ	Зам. директора, руководителя МО	Справка. Приказ
4.	Работа учителей с тетрадями для контрольных работ	Соблюдение норм оценок, виды письменных работ, система работы учителя над ошибками		Анализ ведения тетрадей для контрольных работ	Зам. директора, руководителя МО	Справка, протокол
4. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни						
1.	Ежедневное проведение физической зарядки до уроков	Сохранение здоровья учащихся	Тематический	Наблюдение	Администрация	Приказ
5. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Заседание методического совета школы. Утверждение тем исследовательских работ учащихся на 2019 – 2020 учебный год	Развитие исследовательской культуры педагогов по руководству исследовательской деятельностью учащихся	Тематический	Наблюдение, беседы, анализ	Администрация	Протокол
Декабрь						

1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий и качества образования						
1.	Посещаемость занятий учащимися	Контроль за посещаемостью занятий учащимися, склонными к пропускам уроков (7-11 классы)	Тематический	Наблюдение, собеседование	Социальный педагог, классные руководители	Приказ. Совещание при заместителе директора по УВР
2.	Результативность участия учащихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады	Выявление уровня подготовки учащихся к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады	Тематический	Персональный анализ	Заместитель директора	Справка, приказ
2. Мероприятия по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования						
1.	Личностные планируемые результаты учащихся 4-х классов	Использование метода наблюдения в образовательной деятельности	Тематический	Изучение листов наблюдений, посещений уроков и занятий внеурочной деятельности	Заместители директора, педагог-психолог, руководитель МО	Справка, приказ
3.	Рубежный контроль по всем предметам учебного плана	Выявление качества знаний и уровня обученности обучающихся	Рубежный	Контрольные работы	Администрация школы, руководители МО	Справка, приказ
4.	Написание сочинения в 11 (12) классах как допуск к государственной итоговой аттестации	Выявление недостаточно подготовленных выпускников, работа учителя	Персональный	Анализ результатов сочинения	Заместители директора, руководитель МО	Справка, протокол
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования ОУ						
1.	Работа классных руководителей, учителей, родителей и учащихся 2-8 классов с дневниками	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями	Тематический	Наблюдение, беседы, анализ	Заместители директора	Совещание при заместителе директора
5.	Просмотр классных журналов	Ознакомление с состоянием опроса учащихся	Тематический	Наблюдение	Заместители директора	Приказ

6.	Состояние преподавания учебного предмета «Обществознание» в 9-х классах. Реализация новой концепции по обществознанию	Методика преподавания предмета «Биология»; оценка качества преподавания предмета «Обществознание»; контроль реализации новой концепции	Персональный	Щедринский	Администрация школы	Изучение уроков, анализ результатов	Справочные материалы, анализ результативности
----	---	--	--------------	------------	---------------------	-------------------------------------	---

4. Мероприятия по развитию кадрового потенциала

1.	Проведение предметных недель	Влияние предметной недели на развитие интереса учащихся к изучаемому предмету, повышение образовательного уровня, обучение самостоятельности и развитие творчества	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий	Администрация, руководители МО	Приказ. Обсуждение итогов предметных недель на заседаниях методических объединений (март)
2.	Работа методических объединений и творческих групп	Анализ работы методических объединений и творческих групп		Работа с документацией, наблюдение	Заместители директора	Справка, заседание при заместителе директора
3.	Участие в проведении районного конкурса профессионального мастерства «Учитель года»	Развитие профессиональной компетентности	Персональный		Заместители директора	Приказ

5. Развитие материально-технической базы

1.	Оснащённость учебных кабинетов	Оценка оснащённости учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС	Фронтальный	Наблюдение, анализ документации	Администрация школы, руководители МО	Приказ, справка
----	--------------------------------	--	-------------	---------------------------------	--------------------------------------	-----------------

План внутришкольного контроля на II полугодие 2019-2020 учебного года

Январь

1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и качества образования						
1.	Посещаемость занятий	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	Персональный	Наблюдение, учёт	Зам. директора, социальный педагог	Справка
2. Мероприятия по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования						
1.	Контроль проведения занятий внеурочной деятельности на уровне НОО, ООО, СОО	Получить объективную информацию о реализации занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	Тематический	Посещение занятий, анализ документации	Заместители директора	Справка, приказ
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Работа классных руководителей с дневниками (дневники учащихся 5-11-х классов)	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников кл. руководителями и родителями	Тематический	Анализ ведения дневников, собеседование	Зам. директора	Приказ. Сообщение при директоре
2.	Выполнение образовательных программ в первом полугодии (классные, индивидуальные, журналы элективных курсов, журналы дополнительного образования)	Выполнение программ, объективность выставления четвертных оценок, соблюдение требований к ведению журнала	Персональный	Анализ документации, собеседование	Администрация, руководители МО	Справка, приказ
3.	Система работы учителя по информатике в плане подготовки к ГИА	Изучение системы работы учителя	Персональный контроль	Посещение уроков, проведение пробного ОГЭ	Администрация, руководители МО	Справка, приказ
4.	Организация повторения учебного материала при подготовке к государственной итоговой аттестации в 9-х классах и 11-х классах	Контроль организации повторения учебного материала при подготовке к ГИА, анализ эффективности учебных занятий и неаудиторных занятий в плане подго-	Тематический	Посещение уроков, просмотр документации, проведение пробных экзаменов	Директор школы, заместители директора	Справка, приказ

		товки к ГИА				
4. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни						
1.	Анализ графика проведения контрольных работ во II полугодии	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки на учащихся	Тематический	Анализ документации	Директор школы	Приказ. Утверждение графика
2.	Реализация новых концепций по физической культуре и ОБЖ	Контроль реализации новых концепций по физической культуре и ОБЖ	Предметно-обобщающий	Посещение уроков, собеседование с учителями	Администрация	Справка, приказ
5. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Выполнение методических рекомендаций молодыми специалистами учителями	Анализ работы молодых специалистов по своевременному выполнению методических рекомендаций	Персональный	Посещение уроков, наблюдение, собеседование, анализ документации учителя	Курирующие заместители	Индивидуальные беседы
2.	Работа методических объединений, творческих групп	Анализ работы методических объединений	Тематический	Анализ ведения документов	Курирующие заместители	Справка, приказ
3.	Повышение квалификации педагогов через систему курсов на базе ОГАОУ ДПО «БелИРО», дистанционные курсы	Развитие профессиональной компетентности педагогов	персональный	В течение года	Заместитель директора	Свидетельства
Февраль						
1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и качества образования						
1.	Состояние обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья	Оценка работы учителей, осуществляющих обучение на дому, условий проведения занятий	Тематический	Посещение уроков, наблюдение, собеседование, анализ документации учителя	Зам. директора	Приказ. Совещание при директоре
2.	Организация индивидуальных занятий	Своевременность проведения учителями индивидуальных занятий с учащимися за счёт часов неаудиторной занятости	Тематический	Наблюдение, беседа, анализ документации	Зам. директора	Справка по итогам проверки. Совещание при зам. директора

2. Мероприятия по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования						
1.	Мониторинг учебных достижений учащихся по окружающему миру (4 класс), литературному чтению (3 класс), биологии 95 класс), математике (6 класс), истории (7 класс), русскому языку (8 класс), немецкому языку (9 класс), литературе (10 класс), общественнознанию (11 класс)	Контроль индивидуального учёта результатов учебных достижений учащихся (из программы ВСОКО)	Предметный	Контрольное тестирование	Администрация, руководители МО	Справка, приказ
2.	Реализация новой концепции по географии	Контроль реализации новой концепции по географии	Предметно-обобщающий	Посещение уроков, собеседование с учителями	Администрация	Справка, приказ
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Ведение дневников (2-4 классы)	Своевременность выставления отметок классными руководителями, проверка дневников родителями, ведение дневников учащимися	Тематический	Анализ ведения дневников	Зам. директора	Приказ. Совещание при директоре
2.	Контроль за состоянием преподавания математики, литературно чтения в 1-3 классах	Изучение методов и приёмов, используемых учителем с целью формирования смыслового чтения (работа с текстом)	Предметно-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение	Директор, зам. директора	Приказ. Совещание при директоре
4. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни						
1.	Проведения классные бесед и лекций по профилактике травматизма. Внеклассная работа по предупреждению и профилактике детского травматизма	Контроль профилактики детского травматизма	Тематический	Наблюдение, посещение мероприятий, собеседования, анализ документации	Директор, заместитель директора	Справка. Совещание при директоре
2.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале, в компьютерных классах, учеб-	Организация учебного процесса, своевременность проведения инст-	Тематический	Анализ, собеседование с учителями и учащи-	Заместители директора	Справка. Совещание при директоре

	ных кабинетах	руктажа		мися		
5. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Состояние работы по обобщению актуального педагогического опыта	Оценка результативности работы по выявлению, обобщению и распространению АПО, подготовка к педсовету	Предварительный	Материал по обобщению опыта, банк АПО	Заместители директора, руководители МО	МО учителей-предметников, протокол
Март						
1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и качества образования						
1.	Успеваемость и посещаемость уроков обучающимися группы риска	Контроль за состоянием успеваемости и посещаемости уроков обучающимися	Персональный	Наблюдение, собеседование, анализ классных журналов	Заместители директора, социальный педагог	Справка Совещание при директоре
2. Мероприятия по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования						
1.	Посещение учащимися 9, 11 классов дополнительных занятий по подготовке к ГИА	Контроль посещения учащимися занятий			Заместители директора	Мониторинг, информация к родительским собраниям
2.	Реализация новой концепции по предметной области «Искусство»	Контроль реализации новой концепции по предметной области «Искусство»	Предметно-обобщающий	Посещение уроков, собеседование с учителями	Администрация	Справка, приказ
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Анализ работы с журналами (классные, индивидуальные и элективов, кружковой работы)	Соблюдение ЕОР и объективность выставления оценок за 3 четверть. Выполнение программ	Тематический, персональный	Наблюдение, беседы, анализ, отчет учителя-предметника	Заместители директора	Совещание при зам. директора
2.	Контроль ведения рабочих тетрадей (выборочно) (взаимопроверка в МО)	Выполнение единых требований	Тематический	Просмотр тетрадей	Заместители директора	Заседание МО, протокол
3.	Смотр кабинетов	Оценка эстетического оформления, санитарно-гигиенических норм, дидактической базы	Персональный	Наблюдение, анализ состояния кабинетов, собеседование	Администрация, профком	Справка, совещание при директоре (протокол)
4.	Состояние преподавания английского и немецкого языков	Изучение состояния преподавания предме-	Персональный	Наблюдение, посещение	Администрация	Совещание при директо-

		тов на углублённом и базовом уровнях, продуктивность преподавательской деятельности учителя в рамках ФГОС		уроков, контрольные срезы		ре, приказ
5.	Класно-обобщающий контроль учащихся 4-х классов	Готовность выпускников начальной школы к обучению на уровне основного общего образования, продуктивность преподавательской деятельности учителя	Класно-обобщающий	Посещение, наблюдение, контрольные срезы	Заместители директора, психолог, социальный педагог	Справка, приказ
4. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни						
1.	Контроль за дозировкой домашнего задания	Улучшение состояния работы по дозировке домашнего задания по предметам (выборочно)	Предметно-обобщающий	Беседа, анкетирование, анализ дневниковых записей	Зам. директора	Совещание при директоре (протокол)
5. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Проведение заседаний школьных МО и творческих групп	Качество выполнения обязанностей руководителей МО	Тематический	Посещение, анализ документации	Заместители директора	Протоколы
2.	Работа классного руководителя, направленная на реализацию программы по духовно-нравственному воспитанию учащихся (2-11 классы, выборочно)	Выявление качества подготовки мероприятий, соблюдение методики проведения	Административный	Наблюдение, анализ	Администрация	Совещание при директоре
Апрель						
7. Мероприятия по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования						
1.	Посещаемость занятий, работа с детьми «группы риска»	Индивидуальная работа классного руководителя и социального педагога с учащимися	Тематический	Наблюдение, беседы	Заместители директора, социальный педагог	Справка. Протокол совещания при зам. директора
2.	Проведение комплексных работ 1 - 9-х классов	Выявление уровня успешности обучающихся 1-4 классов по достижению предметных результатов на диагностиче-	Тематический	Диагностирование	Заместитель директора, учителя, психолог	Справка Совещание при директоре

		ской основе				
5.	Проведение практических работ по физике и химии, реализация практической части учебного материала по русскому языку и литературе, математике, английскому и немецкому языкам	Оценка своевременности проведения практических работ по физике и химии, реализация практической части учебного материала	Тематический	Анализ документации и собеседование	Заместители директора, руководители методических объединений	Совещание при директоре
2. Мероприятия по сохранению здоровья обучающихся, формированию у них навыков здорового и безопасного образа жизни						
1.	Итоги работы по совершенствованию оздоровительной инфраструктуры школы	Выполнение задач, сформулированных в проблемно-ориентированном анализе школы	Тематический	Анализ выполнения задач	Директор, заместители директора	Справка
3.	Реализация программы формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни	Контроль реализации программы формирования экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни		Изучение документации, посещение уроков, мероприятий	Заместители директора, руководители МО	Справка по итогам контроля
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Состояние преподавания всех учебных предметов в 3А, 3Б классах и 4В классе	Уровень формирования функциональной грамотности учащихся (реализация проекта)	Предметно-обобщающий	Посещения уроков, наблюдения, собеседования	Директор, заместители директора	Совещание при директоре (протокол), приказ
4. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Работа педагогов по организации учебно-исследовательской деятельности учащихся	Результативность работы педагогов по организации учебно-исследовательской деятельности учащихся	Тематический	Посещение уроков, наблюдения	Заместители директора, руководители МО	Справка, совещание при директоре
5. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и качества образования						
1.	Анализ состояния экзаменационного материала для промежуточной аттестации учащихся 1-4, 5-8, 10 классов	Оценка качества подготовки экзаменационных материалов, их соответствия программным и нормативным	Тематический	Анализ подготовленных экзаменационных материалов	Заместители директора, руководители МО	Заседание экспертного совета, протокол, приказ

		требованиям				
2.	Изучение запросов по использованию часов из части, формируемой участниками образовательных отношений, внеурочной деятельности (1-11 классы)	Выявить эффективность работы с родителями по изучению запросов, связанных с формированием учебного плана	Тематический	Анкетирование, протоколы род. собраний	Заместители директора, классные руководители, психолог	Совещание при директоре (протокол)
Май						
1. Мероприятия по обеспечению государственных гарантий доступности и качества образования						
1.	Проверка посещаемости занятий слабоуспевающими учащимися и исправление неудовлетворительных отметок	Посещаемость занятий слабоуспевающими учащимися	Тематический, персональный	Наблюдение, беседы	Заместители директора, социальный педагог	Справка Совещание при директоре
4. Мероприятия по реализации основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования						
1.	Итоговый контроль по всем предметам учебного плана по текстам администрации	Контроль сформированности предметных результатов учащихся 1-11 классов	Итоговый	Тестирование, контрольные работы, диктанты	Заместители директора, руководители МО	Справка, приказ
2.	Промежуточная аттестация учащихся 1-8, 10-х классов	Контроль сформированности предметных достижений	Итоговый	Контрольные работы	Заместитель директора, руководитель МО	Справка, педсовет, приказ
3.	Изучение системы подготовки учащихся к сдаче норм ГТО	Мониторинг сдачи норм ГТО	Тематический	Изучение документации, посещение уроков, анализ результативности	Заместитель директора, руководитель МО	Мониторинг сдачи норм ГТО
4.	Реализация программы духовно-нравственного воспитания, развития обучающихся начального общего образования	Контроль реализации программы духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся		Изучение документации, посещение уроков, мероприятий	Заместитель директора, руководитель МО	Справка по итогам контроля
5.	Реализация программы воспитания и социализации обучающихся	Контроль реализации программы воспитания и социализации обучающихся		Изучение документации, посещение уроков, мероприятий	Заместитель директора, руководитель МО	Справка по итогам контроля
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования учреждения						
1.	Анализ работы классных руководителей с личными делами уча-	Соблюдение ЕОР при оформлении	Тематический	Проверка документации,	Заместители директора	Протокол совещания при дирек-

	щихся	личных дел учащихся		анализ		торе
4. Мероприятия по развитию кадрового потенциала						
1.	Диагностика профессиональной деятельности учителей	Выявление профессиональных качеств учителя и затруднений в работе	Тематический	Анкетирование, наблюдение, собеседование	Заместители директора, руководители ШМО	Протокол совещания при директоре
Июнь						
1.	Анализ промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов	Оценка степени и уровня освоения учащимися образовательной программы	Обобщающий	Анализ	Заместители директора	Заседание педагогического совета, приказ
2.	Уровень сформированности/развития универсальных учебных действий (итоговая диагностика)	Определение уровня сформированности/развития универсальных учебных действий (итоговая диагностика)		Диагностика	Заместители директора, педагог-психолог	Справка по итогам диагностики
3.	Анализ качества работы с журналами классных руководителей и учителей-предметников	1. Выполнение гос. программ и их практической части 2. Соблюдение ЕОР 3. Готовность журналов к итог. и промежуточной аттестации	Тематический, персональный	Наблюдение, беседы, анализ	Заместители директора	Справка Совещание при директоре, приказ
4.	Контроль оформления аттестатов учащихся	Правильность оформления аттестатов	Итоговый	Проверка документации	Директор, заместители директора	Справка, совещание при директоре
	Результаты итоговой аттестации учащихся	Анализ уровня обученности учащихся	Итоговый	Анализ документации	Директор, заместители директора, руководители ШМО	Справка к анализу работы школы, педсовет (август)

План развития внутренней системы оценки качества образования на 2019-2020 учебный год

Тема работы образовательной организации: «Обновление внутренней системы оценки качества образования в соответствии с требованиями Минпросвещения и Рособрнадзора, утвержденными в 2019 году».

Задачи:

1. Подготовить выпускников 9-х классов к основному государственному экзамену (ОГЭ) в 2020 году по новым контрольно-измерительным материалам (КИМ) на основе Феде-

рального государственного образовательного стандарта (ФГОС) основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897.

2. Спланировать работу с выпускниками 11-х классов по подготовке к единому государственному экзамену (ЕГЭ) с учетом зон риска по результатам ЕГЭ-2019.

3. Учесть стартовые возможности учащихся при переходе на новый уровень общего образования, чтобы выстроить индивидуальные образовательные траектории и помочь преодолеть учебные дефициты.

4. Внедрить во ВСОКО новые критерии оценки качества общего образования на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся (приказ Минпросвещения и Рособрназора от 06.05.2019 № 590/219).

5. Организовать подготовку к Всероссийским проверочным работам (ВПР) в новых классах с учетом участия 8-х классов в ВПР по обществознанию, биологии, физике, географии, математике, русскому языку, истории и химии.

6. Подготовить обучающихся к национальному исследованию качества образования (НИКО) по технологии в 5-х и 8-х классах (письмо Минпросвещения от 06.02.2019 № ОВ-127/04 и Рособрназора от 06.02.2019 № 01-68/13-01) (предполагаем).

7. Внедрить задания на основе новых предметных концепций по обществознанию, географии, основам безопасности жизнедеятельности, физической культуре, а также предметным областям «Искусство», «Технология», утвержденных Минпросвещения России в декабре 2018 года.

8. Подготовить педагогов к внедрению национальной системы учительского роста (НСУР) и новой аттестации, проект которой опубликован на nsur.eit.edu.com.

Содержание работы	Сроки	Ответственные	Ожидаемые результаты
Раздел 1. Контроль образовательных результатов обучающихся			
1.1. Качество образовательных результатов учащихся 9-х и 11-х классов перед ГИА			
Включить в фонд оценочных средств задания новых демоверсий ФИПИ по 14 предметам для ОГЭ в 9-х классах	1-я учебная неделя сентября	Руководители школьных методических объединений педагогов	Разработаны оценочные средства. Все педагоги включили в содержание уроков задания, аналогичные КИМ для ОГЭ-2020, и готовят учеников к экзаменам
Составить и утвердить план контроля подготовки учащихся 9-х классов к ГИА с учетом изменения КИМ для ОГЭ-2020	2-я учебная неделя сентября	Заместитель директора	Разработан план. Руководители методических объединений включили в план мероприятия по подготовке выпускников 9-х классов к ГИА
Составить план контроля подготовки выпускников к итоговому собеседованию в 9-х классах	3-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Разработан план) Все учителя русского языка выполнили мероприятия и подготовили 9-е классы к итоговому собеседованию
Провести заседания методических объединений педагогов по предметам, выносимым на ГИА в 9-х классах. Познакомить учителей с новой специфика-	4-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Составлен протокол заседаний методических объединений. Учителя ознакомлены с КИМ, которые содержат практические задания

цией измерительных материалов, особенностями заданий практической направленности			
Провести открытые уроки, чтобы проконтролировать, как учителя химии, биологии, информатики, физики используют лабораторное и мультимедийное оборудование для решения практических заданий	2-я учебная неделя января	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Проведен анализ открытых уроков. Выпускники умеют пользоваться лабораторным и мультимедийным оборудованием, чтобы решить практические задачи
Составить план контроля подготовки выпускников к итоговому сочинению (изложению) в 11-х классах	2-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Разработаны планы подготовки к итоговому сочинению. Учителя русского языка выполнили план и подготовили выпускников
Разработать памятки для учеников 9, 11-х классов по новым или обновленным КИМ, чтобы учителя проконтролировали подготовку к ГИА, а ученики повторили сложные темы	3-я учебная неделя октября	Руководители школьных методических объединений педагогов	Разработаны памятки. Учителя используют примерные задания, чтобы подготовить учащихся к ГИА по новым КИМ
Включить задания из демо-версий перспективных моделей ОГЭ-2020 в проверочные работы за I четверть	4-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	В проверочные работы включены задания из перспективных моделей ОГЭ-2020. Учащиеся выполнили проверочные работы
Проконтролировать успеваемость выпускников 9-х классов – претендентов на получение аттестата с отличием	В течение 1,2,3 четверти	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Составлен протокол заседаний профобъединений. Учителя включили в уроки задания повышенного уровня сложности для мотивированных учащихся
Проконтролировать образовательные результаты выпускников 11-х классов, претендующих на аттестат с отличием	В течение 1,2 полугодия	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Результаты школьников соответствуют требованиям приказа Минпросвещения от 17.12.2018 № 315 «О внесении изменений в Порядок заполнения, учета и выдачи аттестатов...»
Провести родительское собрание в выпускных классах, чтобы ознакомить родителей (законных представителей) с результатами подготовки к ГИА	3-я учебная неделя января	Заместитель директора, классные руководители	Составлен протокол собрания. Родители ознакомлены с результатами подготовки учащихся к ГИА
Провести пробное итоговое сочинение в 11-х классах,	1-я учебная неделя но-	Заместитель директора, руководители	Проведено пробное сочинение по русскому языку.

чтобы ознакомить выпускников с процедурой итогового сочинения	ября	школьных методических объединений педагогов	Выявлены учащиеся с низкими образовательными результатами. Составлены индивидуальные траектории по улучшению низких результатов. Составлена аналитическая справка
Проконтролировать на уроках русского языка в 11-х классах, как учащиеся строят рассуждения, приводят аргументы для подтверждения своей позиции, привлекают литературные источники для выстраивания умозаключений	4-я учебная неделя ноября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Проведен анализ открытых уроков. Учащиеся знают критерии оценивания сочинения, выполняют комплексный анализ текста
Проконтролировать, как на уроках истории, географии выпускники умеют работать с картой, планом, схемой, умеют сравнивать различные источники информации	4-я учебная неделя января	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Проведен анализ открытых уроков. Учащиеся работают с картой, планом, схемой, умеют сравнивать различные источники информации
Провести итоговое сочинение в 11-х классах для допуска выпускников к ЕГЭ по русскому языку	1-я учебная неделя декабря	Заместитель директора	Проведено итоговое сочинение. Все выпускники 11-х классов допущены к ЕГЭ. Составлена аналитическая справка
Проконтролировать, как на уроках обществознания, истории учащиеся подбирают факты для аргументации, составляют последовательный рассказ об историческом событии, явлении на основе ключевых слов, работают с картами и историческими источниками	3-я учебная неделя декабря	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Проведен анализ открытых уроков. Учащиеся анализируют исторические источники, подбирают факты для аргументации, составляют последовательный рассказ об историческом событии
Провести диагностические работы по предметам, выносимым на ГИА, проконтролировать успеваемость группы риска и результаты претендентов на аттестаты с отличием и медали	3-я учебная неделя декабря, 1-я учебная неделя января	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся 9-х классов выполнили диагностические работы по заданиям из перспективных моделей ОГЭ-2020, учащиеся 11-х классов выполнили задания из демоверсий ЕГЭ, претенденты на получение аттестатов с отличием подтвердили предварительные результаты промежуточной успеваемости
Провести малый педсовет «Качество подготовки выпускников 9-х и 11-х клас-	4-я учебная неделя февраля	Заместитель директора	Составлен протокол педсовета. Учителя ознакомлены с результатами выполнения

сов к ГИА». Проконтролировать образовательные результаты претендентов на аттестаты с отличием			плана по контролю за образовательными результатами выпускников. Скорректировали план
1.2. Качество образовательных результатов на ВПР			
Проанализировать результаты ВПР-2019. Выявить темы, разделы, которые учащиеся плохо усвоили	1-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Составлены протоколы заседаний методобъединений. Учителя включили трудные задания ВПР-2019 в рабочие программы
Разработать листы контроля качества уроков, чтобы оценить подготовку к ВПР	2-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Разработаны листы контроля качества уроков по предметам, которые выносятся на ВПР
Включить в содержание уроков задания, аналогичные заданиям ВПР-2019, чтобы повысить результаты учащихся	3-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Проконтролированы уроки. Обучающиеся на высоком уровне выполняют задания ВПР
Проконтролировать на уроках иностранного языка в 7-х классах умение школьников составлять связный рассказ-описание по фотографии с использованием плана, читать текст, отвечать на вопросы по содержанию, работать с грамматическим материалом	2-я учебная неделя марта	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся могут описывать изображение по плану, выделяют грамматические формы в тексте, анализируют прочитанный текст
Проконтролировать, как на уроках обществознания в 7-х, 8-х классах учитель включает задания проанализировать событие, составить сообщение с использованием личного социального опыта	1-я учебная неделя января	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учитель предлагает задания, связанные с умением учащихся анализировать текст социального содержания, составлять сообщение на основе личного опыта
Проконтролировать практические умения учащихся 7-х, 8-х классов на уроках биологии, географии, химии, физики; использовать лабораторное оборудование, измерять показания, работать с различными видами информации	2-я учебная неделя февраля	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся демонстрируют умение работать с картой, схемой, таблицей, рисунком, лабораторным оборудованием для определения показателей, делают выводы по результатам исследования, эксперимента
Проконтролировать на уроках истории знания учащихся по истории своего края, умение работать с картой, составлять небольшое сообщение на историческую	3-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся знают историю своего края, даты, приводят примеры исторических деятелей, памятников региона, составляют небольшой текст об историческом со-

тему			бытии, работают с картой
Включить задания из ВПР в проверочные работы за I четверть	4-я учебная неделя октября	Заместитель директора, учителя-предметники	В проверочные работы включены задания из ВПР прошлых лет. Учащиеся успешно выполнили задания
Провести заседания методобъединений, чтобы проанализировать выполнение проверочных работ, разработать план повышения качества образовательных результатов учащихся, которые не справились с заданиями	5-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Составлены протоколы заседаний профобъединений. Учителя ознакомлены с результатами выполнения проверочных работ за I четверть. Включили трудные задания в уроки II четверти, спланировали работу со школьниками группы риска
Проконтролировать подготовку к ВПР учащихся 8-х классов, которые впервые будут выполнять работу по математике	2-я учебная неделя ноября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся решают алгебраические выражения, неравенства, уравнения, пользуются измерительными инструментами, используют свойства геометрических фигур для решения задач практического содержания
Проконтролировать подготовку к ВПР учащихся 8-х классов, которые впервые будут выполнять работу по русскому языку	3-я учебная неделя ноября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учителя включили в уроки русского языка задания на составление текстов различных жанров с опорой на жизненный опыт учащихся. Учащиеся проводят анализ слов, предложений, текста, применяют нормы русского языка
Проконтролировать подготовку к ВПР учащихся 8-х классов, которые впервые будут выполнять работу по биологии	4-я учебная неделя ноября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся используют биологические термины и понятия для решения задач, выявляют признаки живых организмов, выполняют практические работы
Проконтролировать подготовку к ВПР учащихся 8-х классов, которые впервые будут выполнять работу по физике, химии	5-я учебная неделя ноября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся описывают изученные свойства тел, химических элементов и соединений, решают расчетные задачи, используя законы и формулы, выполняют измерения физических величин, определяют результат протекания химических реакций между изученными веществами, проводят физические и химические эксперименты
Проконтролировать подготовку к ВПР учащихся	1-я учебная неделя де-	Заместитель директора, руководители	Учащиеся определяют длительность исторических

8-х классов, которые впервые будут выполнять работу по обществознанию, истории	кабрия	школьных методических объединений педагогов	процессов, последовательность событий, явлений, процессов в истории России, работают с картой, знают даты исторических событий, анализируют, обобщают, систематизируют информацию из различных источников, используют личный социальный опыт для решения практических задач
Проконтролировать подготовку к ВПР учащихся 8-х классов, которые впервые будут выполнять работу по географии	2-я учебная неделя декабря	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учитель предлагает решить практико-ориентированные задания с помощью различных источников информации, учащиеся работают с картой, характеризуют состояние окружающей среды, классифицируют природные ресурсы, почвы, климат, население России, своего региона
Провести проверочные работы в 8-х классах за II четверть, включить задания по подготовке к ВПР	3-я учебная неделя декабря	Заместитель директора, учителя-предметники	Подготовлены проверочные работы в 8-х классах. Учащиеся выполнили задания
Провести заседания методобъединений по результатам подготовки учащихся 8-х классов к ВПР	4-я учебная неделя декабря	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Составлены протоколы заседаний методобъединений. Учителя включили трудные темы в планирование уроков на II полугодие 2019/20 учебного года
1.3. Стартовые возможности учащихся при переходе на новый уровень общего образования			
Провести заседание методобъединений, чтобы включить в уроки задания с низкими результатами стартовой диагностики прошлого учебного года	1-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Составлены протоколы заседаний методобъединений. В проверочные работы включены задания с низкими результатами за 2018/19 учебный год
Провести стартовую диагностику учащихся 5-х, 10-х классов, чтобы определить готовность к обучению на новом уровне общего образования	3-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся выполнили стартовые проверочные работы, учителя-предметники подготовили план работы по ликвидации низких результатов с учащимися группы риска
Провести стартовую диагностическую работу в 1-х классах, чтобы выяснить подготовку первоклассников к обучению на уровне начального общего образо-	4-я учебная неделя сентября	Педагог-психолог, классные руководители	Выявлены учащиеся с высоким, средним и низким уровнем подготовки к обучению в 1-х классах

вания			
Проконтролировать, как учителя-предметники включают в уроки задания с низкими результатами стартовой диагностики в 5-х классах	1-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учителя предлагают задания, с которыми не справились учащиеся, контролируют выполнение заданий учащимися группы риска
Проконтролировать, как учителя-предметники включают в уроки задания с низкими результатами стартовой диагностики в 10-х классах	2-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учителя предлагают задания, с которыми не справились учащиеся, контролируют выполнение заданий учащимися группы риска
Провести родительские собрания в 5-х, 10-х классах, чтобы ознакомить родителей с результатами стартовой диагностики	3-я учебная неделя октября	Классные руководители	Подготовлены протоколы родительских собраний, родители получили индивидуальные консультации для оказания помощи учащимся группы риска
Провести проверочные работы за I четверть с использованием заданий стартовой диагностики в 5-х, 10-х классах	5-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Подготовлены проверочные работы. Учащиеся справились с заданиями
Провести заседания методобъединений по результатам выполнения трудных заданий стартовой диагностической работы	2-я учебная неделя ноября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Подготовлены протоколы заседаний методобъединений. Учителя включили задания с низкими результатами в уроки, чтобы повысить успеваемость
1.4. Качество образовательных результатов на НИКО (предполагаем, что будем участвовать)			
Провести заседания методобъединений, чтобы познакомить учителей технологии с процедурой проведения НИКО	1-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Подготовлены протоколы заседаний методобъединений. Учителя знают процедуру и регламент осуществления исследования
Разработать план подготовки к НИКО по технологии в 5-х, 8-х классах	1-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Разработан план подготовки учащихся 5-х, 8-х классов к проведению НИКО в октябре 2019 года
Проконтролировать, как на уроках технологии обслуживающего труда реализуются теоретическая и практическая части разделов: «Технология обработки пищевых продуктов», «Технология обработки ма-	1-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся выполнили технику безопасности, знают технологическую последовательность приготовления блюд, виды ручных и машинных швов, технологию изготовления швейных изделий, вышивки, вязания

териалов», «Художественная обработка материалов»			крючком, знают свойства текстильных материалов
Проконтролировать, как на уроках технологии технического труда реализуются теоретическая и практическая части разделов: «Технология обработки материалов», «Черчение и инженерная графика»	2-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся выполнили технику безопасности, используют инструменты, приспособления и технологическое оборудование, используют условные графические обозначения, создают с их помощью графические тексты, выполняют эскизы, схемы, чертежи с использованием чертежных инструментов и приспособлений и (или) в системе автоматизированного проектирования, характеризуют мир профессий, связанных с изучаемыми технологиями, их востребованность на рынке труда
Провести проверочные работы по технологии в 5-х, 8-х классах, чтобы проконтролировать образовательные результаты	3-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, учителя технологии	Подготовлены проверочные работы. Учащиеся выполнили задания теоретической и практической части. Учителя включили в уроки задания с низкими результатами
Организовать условия проведения НИКО по технологии в 5-х, 8-х классах	1-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Созданы условия для проведения НИКО по технологии
1.5. Качество образовательных результатов новых предметных концепций			
Разработать план ключевых событий по введению нового предметного содержания по обществознанию, географии, основам безопасности жизнедеятельности, физической культуре, а также предметным областям: «Искусство», «Технология»	1-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учителя включили в уроки новое предметное содержание, используют практико-ориентированные задания, информационно-коммуникационные технологии
Разработать КИМ по ОБЖ для проведения промежуточной аттестации	2-я учебная неделя сентября	Руководитель школьного методического объединения, преподаватель-организатор ОБЖ	Преподаватель-организатор ОБЖ разработал КИМ по обновленному предметному содержанию, включил его в оценочные средства, чтобы провести промежуточную аттестацию
Подготовить проверочные работы для промежуточной	3-я учебная неделя сен-	Руководитель школьного методи-	Учителя физической культуры разработали оценоч-

аттестации по учебному предмету «Физическая культура»	тября	ческого объединения, учителя физической культуры	ные средства по новому предметному содержанию
Разработать методические рекомендации для учителей музыки, изобразительного искусства с учетом новой предметной концепции «Искусство», чтобы включить в планирование учебные и творческие проекты	4-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Разработаны методические рекомендации. Учителя изобразительного искусства и музыки включили в уроки учебные и творческие проекты
Зарегистрировать участников Всероссийской олимпиады по финансовой грамотности на сайте fin-olimp.ru	1-я учебная неделя октября	Учителя общественно-знания, технический специалист	Участники Всероссийской олимпиады по финансовой грамотности зарегистрированы, учителя общественно-знания включают в уроки задания по финансовой грамотности
Организовать участие в системе Всероссийских открытых уроков портала «Проектория» по ранней профессиональной ориентации учащихся	2-я учебная неделя октября	Заместитель директора, учителя технологии	Учащиеся участвовали в уроках по ранней профессиональной ориентации, учитель технологии помог учащимся подготовить проекты по результатам открытых уроков
Организовать открытые уроки по финансовой грамотности	3-я учебная неделя октября	Руководитель школьного методического объединения, учителя общественно-знания	Учащиеся участвовали в открытых уроках по финансовой грамотности
Провести мастер-класс по изучению географии родного края на уроках и внеурочных занятиях	4-я учебная неделя октября	Руководитель школьного профессионального объединения, учителя географии	Учителя географии продемонстрировали методику преподавания нового содержания по изучению географии родного края
Включить в проверочные работы за I четверть новое предметное содержание по общественно-знанию, географии, основам безопасности жизнедеятельности, физической культуре, а также предметным областям: «Искусство», «Технология»	5-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Составлены проверочные работы. Учителя включили в работы новое предметное содержание. Учащиеся выполнили работы
Организовать проведение дистанционного тестирования Всероссийской олимпиады по финансовой грамотности	2-я учебная неделя ноября	Руководитель школьного методического объединения, учителя общественно-знания	Участники олимпиады по финансовой грамотности проводили первый заочный этап олимпиады в форме онлайн-тестирования

Провести мастер-класс для учителей изобразительного искусства по использованию компьютерных программ (графических редакторов, мастер презентаций) для создания новых видов изобразительной деятельности	3-я учебная неделя ноября	Руководитель школьного профессионального объединения, учитель изобразительного искусства	Учителя изобразительного искусства использовали графические редакторы на уроках создания новых видов изобразительной деятельности (плакат, открытка, афиша)
Организовать участие в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатум»	4-я учебная неделя ноября	Заместитель директора по ВР, учителя технологии	Учащиеся участвовали в уроках по ранней профессиональной ориентации, учитель технологии помог освоить мультимедийную среду для выполнения заданий
Подготовить мотивированных школьников к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	5-я учебная неделя ноября	Учителя физической культуры	Учащиеся предоставляли медицинские документы о допуске к выполнению нормативов ГТО, учитель включил задания комплекса в уроки
Провести единый урок по безопасности в сети Интернет по новой предметной концепции преподавания технологии	1-я учебная неделя декабря	Руководитель школьного профессионального объединения, учителя технологии, информатики	Учащиеся участвовали в уроке по безопасности в сети Интернет, учитель помогает освоить мультимедийную среду для выполнения заданий
Провести конкурс знатоков картографии в рамках предметных недель географии	2-я учебная неделя марта	Руководитель школьного профессионального объединения, учителя географии	Учащиеся знают виды географических карт, условные обозначения, умеют измерять расстояния до объектов, знают расположение географических объектов, определяют их на картах различного формата и вида
Провести «Битву школьных хоров», чтобы сформировать у учащихся опыт публичного исполнения музыкальных произведений	3-я учебная неделя февраля	Заместитель директора, учитель музыки	Учащиеся умеют исполнять музыкальное произведение по правилам хорового пения, знают методику дирижирования
Включить в проверочные работы за II четверть новое предметное содержание с учетом заданий с низкими результатами в I четверти	4-я учебная неделя декабря	Заместитель директора, учителя-предметники	Подготовлены проверочные работы. Учащиеся выполнили задания
1.6. Качество читательской, математической и естественнонаучной грамотности			
Ознакомить педагогов на заседаниях методобъединений с методологией и	1-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методи-	Подготовлены протоколы заседаний методобъединений, учителя включили в

критериями оценки качества общего образования на основе практики международных исследований качества подготовки обучающихся		ческих объединений педагогов	фонд оценочных средств задания, формирующие читательскую, математическую, естественнонаучную грамотность
Провести внутришкольный рейтинг качества образования на основе заданий международных исследований качества PISA по формированию читательской грамотности	1-я учебная неделя января	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся извлекают информацию из текста, интегрируют и интерпретируют сообщение, формируют общее понимание текста и оценивают его содержание
Провести внутришкольный рейтинг качества образования на основе заданий международных исследований качества PISA по математике	1-я учебная неделя февраля	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся создают математическую модель, отражающую особенности описанной ситуации; применяют математические понятия, факты, процедуры, рассуждения и инструменты для получения решения или выводов, оценивают реальность математического решения
Включить онлайн-задания по естествознанию с сайта Федерального института оценки качества образования (ФИОКО) на fioco.ru для подготовки учащихся к участию в оценке качества образования на основе международных исследований качества PISA	3-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Учащиеся выполняют тестирование, используя примеры открытых заданий по чтению, математике, естествознанию
Принять участие в мероприятии по контролю качества образования в соответствии с международными критериями качества PISA	4-я учебная неделя октября	Заместитель директора, технический специалист	Учащиеся выполнили тестирование на компьютерах в режиме онлайн
Провести заседания школьных методобъединений, чтобы анализировать результаты выполнения тестирования по контролю качества образования	5-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Подготовлены протоколы заседаний профобъединений. Учителя включили в уроки и внеурочную деятельность задания по формированию читательской, математической и естественнонаучной грамотности
Раздел 2. Развитие профессиональных компетенций педагогических работников			
2.1 Подготовка к внедрению НСУР			
Разработать, утвердить и реализовать программу на-	1-я учебная неделя сен-	Заместитель директора, руководители	Разработана и реализуется программа наставничества.

ставничества по работе с молодыми специалистами или с вновь прибывшими учителями	тября	школьных методических объединений педагогов	Спланированы мероприятия для педагогов
Организовать курсовую подготовку учителей по графику на I полугодие 2019/20 учебного года	2-я учебная неделя сентября	Заместитель директора	Подготовлен приказ об организации курсовой подготовки, скорректировано расписание учебных занятий для учителей, которые посещают курсы
Проконтролировать на уроках, как молодые специалисты готовят выпускников к ВПР, ГИА и оценке качества по модели PISA	1-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Проведен анализ открытых уроков. Учителя выполнили самоанализ, скорректировали свое повышение квалификации. Проанализированы планы работы, мероприятия, которые помогут улучшить качество уроков
Организовать участие учителей в работе муниципальных методических объединениях	2-я учебная неделя ноября	Заместитель директора, классные руководители	Учителя подготовили выступления, участвовали в мероприятиях по профессиональному развитию
Подготовить участников муниципального этапа Всероссийского конкурса «Учитель года – 2020»	4-я учебная неделя ноября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Конкурсанты подготовили эссе и образовательный проект
Подготовить участников муниципального этапа Всероссийского конкурса «Учитель года – 2020»	3-я учебная неделя декабря	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Участники подготовили мастер-класс для участия в муниципальном этапе конкурса

2.2. Качество образовательной деятельности молодых учителей

Назначить наставников для молодых специалистов, определить зону ответственности при выполнении обязанностей	1-я учебная неделя сентября	Руководители школьных методических объединений педагогов	Разработан приказ об утверждении наставников для молодых специалистов. Наставники составили план работы с молодыми педагогами
Организовать помощь молодым и вновь прибывшим учителям при заполнении школьной документации (журналов, личных дел учащихся)	2-я учебная неделя сентября	Заместитель директора	Молодые специалисты грамотно ведут документацию, вовремя заполняют журнал
Организовать открытые уроки для молодых учителей, чтобы научить анализировать учебное занятие, применять современные педагогические технологии, повысить качество об-	3-я учебная неделя сентября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Молодые специалисты анализируют учебные занятия, выделяют этапы урока, педагогические технологии

разовательных результатов			
Помочь молодым специалистам подготовить открытые уроки, проверить работу наставников. Посетить уроки и проконтролировать, как на открытых уроках педагоги используют современные средства обучения и педагогические технологии для повышения мотивации учащихся	2-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Молодые педагоги проводят уроки, делают самоанализ, определяют риски, которые учитывают в дальнейшей педагогической деятельности
Подготовить материалы для конкурсных испытаний участников конкурса «Педагогический дебют – 2020» по номинациям	5-я учебная неделя октября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Молодые учителя разрабатывают презентацию опыта, образовательный проект
Подготовить открытое учебное занятие для участия во Всероссийском конкурсе «Педагогический дебют – 2020»	4-я учебная неделя ноября	Заместитель директора, руководители школьных методических объединений педагогов	Молодые специалисты разрабатывают открытое занятие и готовят самоанализ

**План мероприятий по подготовке и проведению
аттестации педагогических работников
на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Составление и утверждение плана работы по подготовке и проведению аттестации педагогических работников	До 31.08.2019	Ответственная за организацию аттестации Дорохова С.Н.
2.	Подготовка представлений на педагогических работников, аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	Август-сентябрь	Директор МБОУ «Волоконовская СОШ № 1 Горюнова А.Г.
3.	Формирование и предоставление в УО аттестационных документов: список аттестуемых педагогических работников; заявления, аттестационные данные	В течение года	Ответственная за организацию аттестации Дорохова С.Н.
4.	Изучение нормативных правовых документов по аттестации педагогических работников	В течение года (если есть изменения)	Ответственная за организацию аттестации
5.	Ознакомление педагогических работников с приказами департамента образования, УО, связанных с аттестацией	По мере поступления	Ответственная за организацию аттестации
6.	Обновление информации на стенде по аттестации	В течение года	Дорохова С.Н., заместитель директора
7.	Составление перспективного плана-	Август	Ответственная за орга-

	графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками школы		низацию аттестации Дорохова С.Н.
8.	Составление перспективного плана-графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	Август	Ответственная за организацию аттестации
9.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации	В течение года	Директор МБОУ «Волоконовская СОШ № 1 Горюнова А.Г.
10.	Инструктивно-методическое сопровождение процесса аттестации: 1) совещания: - организация аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году; - порядок аттестации педагогических работников с целью установления уровня квалификации	Сентябрь	Ответственная за организацию аттестации Дорохова С.Н.
11.	Подготовка и предоставление в УО базы данных о наличии квалификационных категорий и курсов повышения квалификации у педагогических работников	Сентябрь Январь	Ответственная за организацию аттестации
12.	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению электронного портфолио, оформлению документов	В соответствии с графиком	Ответственная за организацию аттестации
13.	Информирование аттестуемых педагогических работников под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации	За месяц до её начала	Ответственная за организацию аттестации направляет аттестуемых в УО
14.	Контроль за внесением аттестационных данных в электронный портфолио педагогических работников, аттестуемых на первую и высшую квалификационные категории	Согласно графику аттестации	Ответственная за организацию аттестации
15.	Ознакомление аттестуемого под роспись с результатами аттестации	В течение 2-х дней	Ответственная за организацию аттестации
16.	Проведение заседаний школьной аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности	Согласно графику	Председатель аттестационной комиссии
17.	Получение приказа департамента образования о присвоении педагогическим работникам первой и высшей квалификационных категорий	По мере поступления документов	Ответственная за организацию аттестации
18.	Ознакомление аттестованного работника под роспись с выпиской из приказа департамента образования и внесение её в личное дело педагогического работника	После получения документов в УО	Ответственная за организацию аттестации Дорохова С.Н., делопроизводитель Луценко С.О.
19.	Внесение записей в трудовые книжки об установлении квалификационных категорий (первая, высшая)	После получения выписки из приказа	Делопроизводитель Луценко С.О.
20.	Внесение записей о результатах аттестации на соответствие занимаемой должности в личную карточку работника (форма	После заседания аттестационной	Делопроизводитель Луценко С.О.

	Т-2), в раздел IV «Аттестация»	комиссии в течение трёх дней	
21.	Подготовка приказов об оплате труда, успешно прошедших аттестацию (первая, высшая квалификационные категории)	После получения документов в УО	Заместитель директора Курганская Н.Н.
22.	Формирование базы данных. Внесение изменений по итогам аттестации педагогов	Май	Ответственная за организацию аттестации
23.	Анализ аттестации педагогических работников в ОУ	Июнь	Заместитель директора Дорохова С.Н.

План – график мероприятий по подготовке и проведению ГИА в 2019-2020 учебном году

№ п/п	Основные мероприятия программы	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Планируемые результаты
1.	Подбор и разработка документов, регламентирующих деятельность администрации школы, учителей и учащихся по проведению ОГЭ: - документы Министерства просвещения РФ, региона, района; - приказ о проведении государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году; - внутришкольные документы.	Ноябрь – май	Директор школы Горюнова А.Г. Зам. директора Дорохова С.Н.	Изучены изменения и дополнения в регламентирующих документах. Созданы дополнительные локальные акты, приказы.
2.	Работа администрации и педагогического коллектива в консультационном режиме для учащихся и родителей МБОУ «Волоконовская СОШ №1». Проведение индивидуальных бесед с учащимися и родителями с целью помощи в выборе профильного предмета для сдачи ОГЭ, а также с целью повышения чувства ответственности родителей за подготовку выпускников к ГИА-9, понимания выпускником собственной оценки своих достижений в изучении предмета, повышения стремления учащимися к успеху. Оказание психологической помощи участникам ГИА.	В течение года	Директор школы Горюнова А.Г. Зам. директора Дорохова С.Н. Классные руководители Педагог-психолог Харбина Г.И.	Составлен график консультаций Проведен усиленный контроль за посещением консультаций учащимися Оказана помощь родителям и учащимся
	- на заседаниях МО учителям-предметникам рас-	Сентябрь		Повышено каче-

	<p>смотреть все изменения в КИМах 2020 года; наиболее трудные для учащихся темы по всем сдаваемым предметам, глубже проанализировать причины затруднений учащихся;</p> <ul style="list-style-type: none"> - на консультациях по всем сдаваемым учебным предметам учителям-предметникам осуществлять деление учащихся на две группы: базовый уровень и углубленный (высокомотивированные обучающиеся и обучающиеся с низкой мотивацией); - учителям математики провести работу по формированию навыков математической грамотности на повышенном уровне, вести занятия по формированию навыков решения задач повышенной сложности. Усилить контроль за знанием учащимися формул, устного счета. Отрабатывать знания приёмов и умения быстрого вычисления, нестандартных приёмов решения задач; - усилить контроль посещения консультаций учащимися, качества их подготовки по выбранным предметам ГИА; - повысить эффективность уроков через ИКТ, применение дифференцированного и деятельностного подхода к обучению, индивидуальной работы, работы в группах; - учителям-предметникам регулярно проводить самостоятельные работы, срезы с целью своевременной корректировки предметных достижений по текущим темам; - проводить онлайн-тестирования с целью проверки знаний учащихся (совместно и самостоятельно) с последующим разбором затруднений на консультациях; - усилить процесс итогового повторения; - учителям-предметникам способствовать формированию смыслового чтения как показателя повышения качества знаний; - увеличить долю самостоятельной работы на уроках и консультациях; - применять внутрипредметные связи при изучении каждой новой темы с целью формирования системности мышления. 	В течение года		ство ГИА по всем сдаваемым предметам на 5-10%, средняя оценка на 0,2-0,5 балла
3	Обзор документов по ОГЭ на общешкольном стенде «ГИА-9»	Ноябрь - май	Зам. директора Дорохова С.Н.	Информированность участников образовательных отношений
4	Подбор и изучение инструкций по проведению ОГЭ, размещение их на стенде, на официальном сайте ОО.	По мере поступления	Зам. директора Дорохова С.Н. Косолапова Е.В., оператор сайта	Информированность участников образовательных отношений
5	Совещания с учителями-предметниками и классными руководителями 9-х классов.	В течение года	Зам. директора Дорохова С.Н.	
6	<p>Проведение установочного общешкольного родительского собрания в 9-х классах.</p> <p>Цель: ознакомление родителей (законных представителей) с Порядком проведения государствен-</p>	Сентябрь	Зам. директора Дорохова С.Н.	Оформлен протокол родительского собрания, родители озна-

	<p>ной итоговой аттестации, предоставление информации о правилах участия в ОГЭ правах учащихся.</p> <p>Рекомендовать родителям усилить контроль за посещением их детьми консультаций, выполнении требований учителей-предметников по подготовке к ГИА.</p> <p>Составление списочного состава выпускников 9-х классов с полными данными для формирования базы данных.</p>	<p>Январь – апрель</p> <p>Февраль</p>		<p>комлены с правилами проведения ГИА-9 2020. Своевременно и качественно заполнены данные в базе.</p> <p>Учащиеся регулярно посещали консультации, выявлены пробелы в знаниях учащихся, проведена их корректировка.</p>
7	<p>Проведение классных часов учащихся 9-х классов с обсуждением Порядка проведения ГИА-9 и правил поведения на ОГЭ.</p>	<p>Сентябрь - апрель</p>	<p>Зам. директора Дорохова С.Н., классные руководители 9-х кл.</p>	<p>Проведены собрания.</p> <p>Изучены Порядок проведения и правила поведения на ОГЭ.</p>
8	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение нормативных правовых документов; - практические занятия с учащимися (на уроках), обучение технологии оформления бланков ОГЭ; - организация пробных школьных ОГЭ с целью овладения учащимися процедурой ОГЭ и проверки подготовки по предметам и качества знаний; - ознакомление учащихся с критериями аттестационных оценок. 	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора Дорохова С.Н.</p> <p>Учителя – предметники</p>	<p>Изучены документы.</p> <p>Учащиеся умеют заполнять бланки ОГЭ.</p> <p>Проведены пробные школьные ОГЭ.</p> <p>Составлены анализы работ учащихся, учителями-предметниками намечен план корректировки знаний учащихся.</p>
9	<p>Контроль за своевременным прохождением рабочих программ учебных предметов.</p>	<p>Декабрь - май</p>	<p>Зам. директора Дорохова С.Н.</p> <p>Учителя-предметники</p>	<p>Проведены срезы по предметам, намечен план корректировки ЗУН учащихся</p>
10	<p>Контроль за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ОГЭ; - организацией и проведением консультаций по предметам; - системой повторения <i>по русскому языку, математике, химии, физике, биологии, истории, обществознанию, географии, информатике, английскому языку;</i> - объективность выставления итоговых оценок. 	<p>Ноябрь - май</p>	<p>Зам. директора Дорохова С.Н.</p> <p>Руководители ШМО</p>	<p>Проведены запланированные мероприятия.</p> <p>Проведены консультации согласно графику.</p> <p>Организовано повторение в течение учебного года</p> <p>Проведен контроль за объективностью выставления итоговых оценок.</p>

				вых оценок.
11	Проведение инструктажа с участниками ОГЭ по заполнению бланков ОГЭ.	До 15 мая	Классные руководители	Участники ГИА знают правила заполнения бланков
12	Обеспечить участников ОГЭ пропусками.	До 25 мая	Зам. директора Дорохова С.Н. Классные руководители	Участники ГИА обеспечены пропусками
13	Ознакомление с результатами ОГЭ под роспись выпускников.	Июнь	Зам. директора Дорохова С.Н.	Выпускники ознакомлены с результатами через протоколы.
14	Организация проведения апелляции: выдача бланка заявлений выпускникам, информирование о времени и месте подачи апелляции.	Май - июнь	Зам. директора Дорохова С.Н.	Участники ГИА проинформированы с процедурой подачи апелляции
15	Сбор и анализ информации о поступлении выпускников	Август	Зам. директора Дорохова С.Н. Кл. руководители 9-х классов	Составлены списки о поступлении выпускников
16	Составление аналитического отчета по результатам ОГЭ	Август	Зам. директора Дорохова С.Н.	Составлен анализ

**План работы
по подготовке и проведению ЕГЭ в 2019-2020 учебном году**

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.Изучение нормативных и распорядительных документов государственной итоговой аттестации выпускников 11 -го класса в формах ЕГЭ, ГВЭ		
1. Ознакомление выпускников, родителей с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам Среднего общего образования	Сентябрь	Курганская Н.Н., зам. директора Середа Л.В., классный руководитель

1.1. Изучить изменения в нормативных и распорядительных документах: - порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования (приказ Минобрнауки от 26 декабря 2013г №1400), - положение о предметных комиссиях; - положение о конфликтной комиссии; - положение об общественных наблюдателях; - инструкции для работников общеобразовательных учреждений - пунктов проведения экзамена; - инструкции для членов конфликтной комиссии, - инструкции для членов предметных комиссий по проверке экзаменационных работ; - инструкции о порядке, работы с экзаменационными материалами и обеспечении информационной безопасности; - <u>рекомендации по организации и проведению итогового сочинения (изложения) в 2019-2020 уч.г.</u>	Февраль-май	Горюнова А.Г., директор Курганская Н.Н. зам. директора
1.2. Издание приказов - об ознакомлении участников ГИА об установлении сроков проведения экзаменов	Февраль-март	Горюнова А.Г., директор
1.3. Доведение до педагогического коллектива, исполнителей и участников ГИА нормативных и распорядительных документов по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса в 2020 году	По мере поступления	Курганская Н.Н., зам. директора
1.4. Изучение приказов управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район»	Апрель- июнь	Горюнова А.Г., директор Курганская Н.Н., зам. директора
1.5. Формирование банка нормативно правовых и инструктивных документов по проведению государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса	По мере поступления	Курганская Н.Н. , зам. директора
1.6. Ознакомление выпускников, родителей с решением педсовета «Об организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса	Январь – апрель	Середа Л.В., классный руководитель
1.7. Приобретение сборников учебно- тренировочных материалов для подготовки учащихся к экзаменам	Октябрь – ноябрь	Учителя-предметники, работающие в 11-м классе, учащиеся
1.8. Сформировать и подать заявку на бланки строгой отчетности (аттестаты об основном общем образовании)	Октябрь - ноябрь	Горюнова А.Г., директор Курганская Н.Н. , зам. директора
2. Мероприятия по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса		
2.1. Назначение руководителя, ответственного за проведение государственной итоговой аттестации выпускников 11-х класса	Сентябрь	Горюнова А.Г. , директор

2.2. Проведение заседаний методических объединений учителей математики, физики и информатики, русского языка и литературы, биологии, химии и географии, истории и обществознания с целью ознакомления с нормативно- правовыми и инструктивными документами по организации и проведению экзаменов в форме ЕГЭ	Декабрь – февраль	Курганская Н.Н., зам. директора руководи- тели МО
1.3. Проведение пробных тестирований выпускников 11-го класса в форме ЕГЭ по русскому языку, математике и предметам по выбору	Декабрь - февраль	Курганская Н.Н. , зам. директора руководители МО
2.4. Участие в районных пробных тестированиях выпускников 11-го класса в форме ЕГЭ	Март – апрель	Курганская Н.Н. , зам. директора
2.5. Приём заявлений от выпускников на сдачу обязательных экзаменов и по выбору	До 01 февраля	Курганская Н.Н., зам директора, Серета Л.В., классный руководитель
2.6. Оформление стенда «Итоговая аттестация учащихся 11-х классов». Оформление уголков «Готовимся к экзаменам» в предметных кабинетах	Февраль	Курганская Н.Н., зам. директора, Серета Л.В., классный руководитель, учителя- предметники
2.7. Составление графиков проведения консультаций по обязательным предметам и предметам по выбору	Май	Курганская Н.Н.
2.8. Проведение анализа выполнения образовательных программ по предметам учебного плана	Май	Курганская Н.Н., зам. директора, учителя-предметники
2.9. Представление в УО документов выпускников, нуждающихся в щадящем режиме прохождения государственной итоговой аттестации	Май	Курганская Н.Н., зам. директора
2.10. Заседание педагогического совета «Об освоении учащимися 11-го класса образовательных программ и допуске учащихся 11-х класса к государственной итоговой аттестации»	Май	Горюнова А.Г., дирек- тор
2.11. Организация работы комиссии по оформлению и выдаче документов строгой отчётности, проведение инструктажа членов комиссии	Май	Горюнова А.Г., дирек- тор Курганская Н.Н., зам. директора
2.12. Заседание педагогического совета «О результатах государственной итоговой аттестации, о выпуске и награждении выпускников 11-го класса»	Июнь	
2. Работа по формированию баз данных школы		
3.1. Изучение требований к составу и формату баз данных, порядку и срокам проведения работ по формированию баз данных учащихся	Январь- февраль	Курганская Н.Н., зам. директора, Ко- солапова Е.В., школьный оператор
3.2. Формирование, базы данных о выпускниках 11-го класса образовательного учреждения	Декабрь	Курганская Н.Н. , зам. директора Серета Л.В., классный руководитель
3.3. Формирование, базы данных об учителях, работающих в 11-м классе	Декабрь	Курганская Н.Н. , зам. директора

4. Подготовка организаторов по проведению государственной итоговой аттестации выпускников 11-х класса в форме ЕГЭ		
4.1. Участие в совещаниях, по вопросам: - нормативно-правового и методического обеспечения государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса в форме ЕГЭ и ГВЭ	В течение учебного года	Курганская Н.Н. , зам. директора организаторы ОО
4.2. Проведение совещаний, обучающих семинаров с учителями русского языка, математики, биологии, обществознания, истории, химии, физики, географии и организаторами	Декабрь -апрель	Курганская Н.Н. , зам. директора организаторы ОО
5. Информационно-методическое сопровождение государственной итоговой аттестации выпускников 11-х класса		
5.1. Использование информации раздела «Государственная итоговая аттестация выпускников 11-х классов общеобразовательных учреждений в Белгородской области», сайта управления образования администрации муниципального района «Волоконовский район»	Февраль- апрель	Курганская Н.Н. , зам. директора Косолапова Е.В., школьный оператор, участники ГИА, родители, учителя
6. Мероприятия по обеспечению мониторинга проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов		
6.1. Проведение мониторинга результатов государственной итоговой аттестации выпускников 11-х классов	Июнь	Курганская Н.Н., зам. директора, руководители МО
6.2. Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса	Июнь	Педсовет, Курганская Н.Н., зам. директора
6.3. Итоги проведения государственной итоговой аттестации выпускников 11-го класса в 2020 году и предложения на 2020-2021 учебный год	Август	Заседания МО учителей, руководители МО, Курганская Н.Н., зам. директора