

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №55

М.В.Корниенко
Приказ № 212 от 31.08.2020года

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55**

**ПЛАН
УЧЕБНО-
ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ
МБОУ СОШ № 55
на 2020-2021
учебный год**

Ст. Старонижестеблиевская

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Приоритетные направления, цели задачи работы школы в 2020-2021 учебном году.	Стр. <u>3-4</u>
2. Циклограмма работы школы на 2020-2021 учебный год	Стр. <u>5</u>
3. Циклограмма работы заместителя директора по УВР на 2020-2021 учебный год	Стр. <u>6</u>
4. План работы по обеспечению выполнения всеобща	Стр. <u>7-8</u>
5. План контроля качества образовательных ресурсов	Стр. <u>8-9</u>
6. Годовая циклограмма приказов по школе	Стр. <u>9-12</u>
7. План внутришкольного контроля на 2020-2021 учебный год	Стр. <u>13-35</u>
8. План по организации и проведения ГИА выпускников 9 классов в 2020-2021 учебном году	Стр. <u>36-46</u>
9. План мероприятий по подготовке к ЕГЭ выпускников 11 класса в 2020-2021 учебном году	Стр. <u>47-60</u>
10. План информационно-разъяснительной работы выпускников 9 классов в 2020-2021 уч. году	Стр. <u>61-63</u>
11. План информационно-разъяснительной работы выпускников 11 класса в 2020-2021 уч. году	Стр. <u>64-71</u>
12. План работы со слабоуспевающими учащимися 9, 11 классов	Стр. <u>72-76</u>
13. План работы по аттестации педагогических кадров на 2020-2021 учебный год	Стр. <u>77-78</u>
14. План по организации инклюзивного образования на 2020-2021 учебный год	Стр. <u>79-80</u>
15. План работы по организации предпрофильной подготовки	Стр. <u>81-85</u>
16. План мероприятий по выполнению программы «Одаренные дети»	Стр. <u>86</u>
17. План воспитательной работы на 2020-2021 учебный год	Стр. <u>87-91</u>
18. План работы школьной библиотеки	<u>Стр.92-100</u>
19. План работы школьного психолога	<u>Стр.101-108</u>
20. План работы социального педагога	<u>Стр.109-122</u>

Приоритетные направления, цели задачи работы школы в 2020-2021 учебном году

Цель внутришкольного контроля:

Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Приоритетные направления работы школы:

1. Обновление содержания образования, образовательных стандартов, технологии обучения и воспитания.
2. Обновление учебного материала в соответствии с изменениями в окружающем мире и достижениями базовых наук.
3. Внедрение системно-деятельностного подхода при организации учебной деятельности учащихся.
4. Развитие оценки качества образования, введение инновационных механизмов оценки качества и мониторинга развития каждого учащегося.
5. Использование современных информационных образовательных технологий.
6. Совершенствование системы работы школы, направленной на сохранение и укрепление здоровья учащихся и привитие навыков здорового образа жизни.
7. Совершенствование и развитие воспитательной системы школы.
8. Сохранение и расширение сложившегося воспитательного пространства, способствующего полному удовлетворению интересов и потребностей учащихся в дополнительном образовании, обеспечение интересного досуга и возможности самоопределения и самореализации; сохранение и развитие традиций, способствующих воспитанию у школьников чувства гордости за свою школу, повышению ответственности за свои поступки и достижения в различных сферах деятельности, обеспечивающих высокую мотивационную готовность участия в деятельности школы учащихся, родителей, педагогов.
9. Развитие системы поддержки талантливых детей.
10. Создание условий для развития одаренных детей и общей среды для проявления и развития способностей каждого ребенка, стимулирования и выявления достижений одаренных детей.
11. Работа по совершенствованию потенциала педагогов школы.

Задачи школы:

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать динамики:
 - отслеживающую динамику развития учащихся;
 - изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учителя;
 - фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
 - совершенствующую систему внеурочной деятельности по предметам обучения;
 - обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе.

Основная проблема школы на 2020-2021 учебный год:

повышение качества обучения учащихся через развитие познавательной активности и отслеживание динамики развития обучающихся, с учетом их индивидуальных особенностей

Циклограмма работы школы на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Вид контроля или работы	Периодичность
1.	Заседание педагогического совета школы	1-2 раза в месяц
2.	Заседание родительского комитета школы	1 раз в четверть
3.	Совещание при директоре	1 раз в месяц, по необходимости
4.	Заседание Совета профилактики	1-2 раза в месяц
5.	Заседание ШМО	1 раз в месяц
6.	Общешкольное родительское собрание	2 раза в год
7.	Классные родительские собрания	1 раз в четверть
8.	Смотр учебных кабинетов	1 раз в четверть
9.	Проверка классных журналов (правильность, аккуратность ведения, четкость заполнения)	1 раз в месяц
10.	Проверка тетрадей учащихся	1 раз в месяц
11.	Проверка дневников учащихся	1 раз в четверть
12.	Проверка личных дел учащихся	1 раз в четверть
13.	Проверка навыков беглого и осознанного чтения (по графику)	1 раз в четверть
14.	Проверка объективности выставления четвертных и полугодовых оценок. Мониторинг качества образования в школе	1 раз в четверть
15.	Анализ выполнения программного материала и практической части программы по предметам	1 раз в четверть
16.	Предварительные итоги успеваемости и посещаемости учащихся, взаимодействие с классными руководителями, зам. директора по ВР, родителями	1 раз в месяц
17.	Посещение и анализ уроков, согласно плана ВШК	Еженедельно
18.	Посещение классных часов	Еженедельно
19.	Работа по предупреждению правонарушений, беспризорности и безнадзорности детей	Еженедельно

Циклограмма работы заместителя директора по УВР на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Вид работы	Период
1.	Корректировка расписания уроков	Ежедневно
2.	Работа с журналом учета пропущенных и замещенных уроков	Ежедневно
3.	Работа с электронной почтой	Ежедневно
4.	Работа с педкадрами	Ежедневно
5.	Посещение и анализ уроков согласно плана ВШК	Еженедельно
6.	Рабочая планерка администрации	Еженедельно
7.	Работа с табелем учета рабочего времени педагогических работников (с 1 по 5 числа каждого месяца)	Ежемесячно
8.	Совещание при директоре	Ежемесячно
9.	Проведение МДР, КДР, ВПР, ШДР	Постоянно

План работы по обеспечению выполнения всеобуча

Цели:

- организация представления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования.

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	1. Августовский учет детей школьного возраста (подворовой обход). Уточнение списков будущих первоклассников. 2. Анализ поступления в учебные заведения и трудоустройства учащихся 9, 10, 11 классов. 3. Контроль за выполнением требований к приему и отчислению из школы: а) проверить личные дела учащихся 1-х классов; б) проверить личные дела учащихся 11 класса; в) проверить личные дела учащихся, поступивших в профильный класс; г) сверить соответствие записей алфавитной книги с личными делами и классными журналами	15-26 августа 25 августа - 7 сентября	Администрация школы Кл. руководители 9, 10, 11 классов Администрация школы Секретарь
2.	1. Организация надомного обучения. 2. Контроль за организацией питания в школе. 3. Проведение внутришкольного учета трудных подростков. 4. Контроль за обеспеченностью учебниками и учебными принадлежностями детей из малообеспеченных семей	Сентябрь	Директор Соц. педагог Зам директора по УВР и ВР
3.	1. Контроль за организацией работы с опекаемыми детьми. 2. Контроль за организацией на дому	Октябрь	Соц. педагог Зам директора по УВР
4.	Контроль за соблюдением объема домашних заданий	Ноябрь	Зам директора по УВР
5.	Контроль за посещаемостью и обучением учащихся	Ежемесячно	Администрация
6.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью трудных подростков	Декабрь	Социальный педагог
7.	Составление предварительных списков будущих первоклассников	Январь	Администрация
8.	1. Собеседование с будущими	Апрель	Зам директора по

	первоклассниками. 2. Анкетирование родителей учащихся 9-х, 11-х классов (выбор профессии)		УВР Секретарь
9.	1. Контроль за организацией работы по заполнению аттестатов, итоговых ведомостей, книги выдачи аттестатов, личных дел учащихся 9-х, 11-х классов. 2. Организация летнего отдыха и занятости учащихся.	Май	Директор Зам. Директора по УВР Кл. руководители Зам. Директора по ВР
10.	Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на учете в ПДН и внутришкольном учете	В течение года	Администрация Соц. педагог Кл. руководители Инспектор ОПДН
11.	Проведение консультаций для родителей учащихся	В течение года	Администрация Соц. педагог Кл. руководители

План контроля качества образовательных результатов

Цели:

- выявить состояние и динамику сформированности знаний, умений и навыков учащихся в рамках соблюдения преемственности;
- установить степень реализации обязательного минимума содержания образования.

Сроки	Направление деятельности	Цель	Ответственные
Сентябрь Октябрь	Всероссийские проверочные работы 5-9 классы (по графику)	Выявить динамику и уровень сформированности ЗУН учащихся	Педагоги-предметники
Декабрь	Промежуточные контрольные работы в 9-х классах по русскому языку, математике, географии, биологии, обществознанию. Промежуточные контрольные работы в 11-х классах по основным общеобразовательным предметам, пробные ЕГЭ	Оценить уровень обязательного минимального содержания образования	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
Январь	Промежуточные контрольные работы в 4-х классах по русскому языку, математике.	Выявить динамику и уровень сформированности ЗУН учащихся	Зам. директора по УВР Учитель 4 –го класса

Март	Промежуточные контрольные работы в 4-х классах по русскому языку, математике. Промежуточные контрольные работы в 9-х классах по русскому языку, математике, географии, биологии.	Выявить динамику и уровень сформированности ЗУН учащихся. Оценить уровень обязательного минимального содержания образования	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
Апрель	Экспертиза достижения образовательного уровня при реализации ФГОС в 3-м, 2-м классе по русскому языку, математике, окружающему миру	Провести мониторинг усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ	Зам. директора по УВР Учитель 3 – го класса
Май	Экспертиза достижения образовательного уровня при подготовке к ЕГЭ в 10-м классе по русскому языку, математике, обществознанию, физике, химии. Итоговые контрольные работы в 4-х классах по русскому языку, математике. Проверка техники чтения во 1-4 классах.	Провести мониторинг усвоения обязательного минимума содержания образовательных программ. Выявить динамику и уровень сформированности ЗУН учащихся. Выявить уровень сформированности навыка правильного, осознанного чтения учащихся	Зам. директора по УВР Педагоги-предметники Зам. директора по УВР Учитель 4-го класса Учителя-предметники

Годовая циклограмма приказов по школе

Август

1. О комплектовании первых классов.
2. О комплектовании 10-х классов.
3. Об обеспечении пожарной безопасности.
4. О назначении материально ответственных лиц.
5. Об утверждении плана учебно-воспитательной работы школы на 2020-2021 учебный год
6. Об утверждении образовательной программы на год.
7. Комплектование школьной библиотеки учебниками и методической литературой.
8. Смотр готовности учебных кабинетов к новому учебному году.

9. Составление расписания уроков, расписания внеурочной деятельности, элективных курсов, расписания занятий «Точка роста».
10. Работа по всеобучу – обход микрорайона школы.
11. Комплектование педкадрами.
12. Августовский педсовет. Утверждение новых учебных программ.
13. Участие в районной педконференции.
14. Подготовка документации для тарификации.

Сентябрь

1. О режиме работы школы. Об организации учебно-воспитательного процесса в школе.
2. Об организации учебно-воспитательного процесса в 1-х классах.
3. О назначении педагогической нагрузки. О тарификации.
4. Об организации научно-методической работы.
5. Об организации питания учащихся.
6. О распределении обязанностей сотрудников школы.
7. О количественном составе учащихся школы.
8. Об организации обучения на дому.
9. Праздник первого звонка.
10. Проверка календарно-тематического планирования по предметам.
11. Заседания ШМО.
12. Проведение классных родительских собраний.
13. Проведение ВПР 5-9 классы.

Октябрь

1. О проведении всероссийской олимпиады школьников школьного этапа.
2. Об организации окончания 1-ой четверти.
3. Обследование жилищно-бытовых условий детей, находящихся под опекой.
4. Подготовка школы к работе в зимних условиях.
5. День здоровья.
6. Начало аттестационного периода педагогических кадров.
7. Организация работы со слабоуспевающими учащимися.

Ноябрь

1. О работе сотрудников школы в каникулярное время и праздничные дни.
2. О назначении ответственного за формирование базы данных ГИА-11,9.
3. О проведении всероссийской олимпиады школьников муниципального этапа.
4. Профилактическая работа с детьми из «группы риска».
5. Педсовет.
6. Общешкольные родительские собрания.
7. Итоги 1 четверти.

Декабрь

1. Об организации окончания 2-й четверти.
2. Об организованном проведении новогодних праздников, зимних каникул.
3. Контроль за работой кружков и факультативов.
4. Подготовка к новогодним ёлкам и каникулам.

Январь

1. Тарификация.
2. Итоги работы за 2 четверть.
3. Работа ШМО.
4. Контроль за подготовкой к ГИА-9 и ГИА-11.

Февраль

1. Вечер встречи с выпускниками.

Март

1. Об организованном окончании 3-й четверти.
2. Педсовет.
3. Подготовка к промежуточной аттестации учащихся 3-8-х и 10-х классов.
4. Общешкольные родительские собрания.
5. Обход микрорайона школы. Работа по всеобучу.
6. Подготовка к итоговой аттестации учащихся.

Апрель

1. Об организации апрельского учёта учащихся.
2. Об утверждении списков учащихся 9-х классов, сдающих экзамены по выбору, форм сдачи экзаменов.
3. Подготовка к проведению итоговой аттестации учащихся (комиссии, расписание, педсовет по щадящему режиму).
4. Весеннее обследование опекаемых детей.
5. День здоровья.
6. Составление плана ремонта школы.
7. Планирование летней занятости детей.

Май

1. О порядке окончания учебного года.
2. О проведении государственной итоговой аттестации выпускников основной общей школы.
3. О проведении государственной итоговой аттестации выпускников средней общей школы.
4. Об утверждении расписания экзаменов.
5. О создании комиссий по выставлению итоговых отметок.
6. О назначении ответственного за заполнение бланков аттестатов.

7. О назначении организаторов и сопровождающих при проведении ЕГЭ и ГИА-9.
8. Об организации отдыха детей и подростков в летний период.
9. Об организации производственных бригад.
10. О предоставлении отпусков.
11. О допуске к экзаменам учащихся 9 и 11-х классов.
12. О переводе учащихся в следующий класс.
13. Педсоветы.
14. Предварительная тарификация.
15. Благоустройство школьной территории, подготовка к ремонту.
16. Составление графика отпусков учителей и администрации.
17. Начало аттестационного периода учащихся 9 -х и 11-х классов.
18. Промежуточная аттестация учащихся 3-8 и 10-х классов.

Июнь

1. Об окончании школы учащихся 9-х классов.
2. О проведении выпускных вечеров.
3. Об окончании школы учащимися 11 класса.
4. Организация летней трудовой практики учащихся.
5. Организация работы летнего оздоровительного лагеря дневного пребывания.
6. Педсоветы.
7. Подготовка к аттестации педкадров на 2020-2021 учебный год, приём заявлений.
8. Анализ и планирование работы школы на новый учебный год.

Ежемесячно

1. О прибытии учащихся.
2. О выбытии учащихся.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА 2020/2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

I. Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

II. Основные объекты ВШК

1. Контроль выполнения всеобуча

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

2 Контроль состояния преподавания учебных предметов.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

3 Контроль качества ЗУН, УУД.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися и формирование предметных и метапредметных универсальных учебных действий.

4. Контроль качество ведения школьной документации

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

5. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на осуществлении качественной подготовки выпускников школы к сдаче государственной итоговой аттестации.

6. Контроль состояния методической работы

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи среди участников образовательного процесса.

7. Контроль состояния воспитательной работы

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труд

АВГУСТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Вид итогового контроля
1.	Организация образовательного процесса в новом учебном году	1-11	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, подготовка документов	Директор школы	Педсовет	Протокол, план работы на 2020-2021 учебный год, приказ
2.	Расстановка кадров		Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре	Приказ о пед. нагрузке
3.	Комплектование классов	1, 10	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Текущий, наблюдение	Зам. директора по УВР	План-комплектования	Приказ
4.	Комплектование школьной библиотеки	1-11	Соответствие УМК утвержденному перечню	Тематический	Директор, библиотекарь	Педсовет	Протокол

			учебников				
5.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Администрация	Рекомендации	Аттестация кабинетов
6.	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Ответственный за питание, зам. директора по ВР	Совещание при директоре	Приказ
7.	Обеспечение базисного учебного плана.	1-11	Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования на 2020-2021г.	Тематический	Зам. директора по УВР	ШМО	Протокол
8.	Организация обучения школьников с ограниченными возможностями на дому	8	Утверждение рабочих программ на 2020-2021 учебный год для обучающихся с ОВЗ	Тематический	Зам. директора по УВР	Рекомендации	Приказ
9.	Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ за 2019-2020 учебный год	9,10	Выявить недостатки при подготовке к ГИА и наметить план подготовки к итоговой аттестации на 2019-2020 учебный год	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Педсовет, ШМО	Справка Протокол ШМО
10.	Планирование профориентационной работы на 2020-2021 учебный год.	9,11	Проанализировать поступление выпускников в профессиональные учебные заведения	Фронтально-обзорный	Зам. директора по УВР	Справки, приказы о зачислении	Отчет
12	Итоги работы школы и задачи на 2020-2021 учебный год (Педагогический совет)	Анализ работы школы	Материалы педсовета	Тематический	Результаты работы школы за 2019-2020 уч. год	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР, социальный педагог, библиотекарь.	Протокол педсовета

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Вид итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобща</i>							
1.	Проверка количества приступивших к учебным занятиям учащихся на начало года	1-11	Выявить учащихся, не приступивших к учебным занятиям, не готовых к школе	Текущий	Классные руководители, социальный педагог	Совещание при директоре	Информация
2.	Организация работы с детьми группы «риска», условно-переведёнными обучающимися	1-11	Формирование банка данных обучающихся «группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	Зам. директора по УВР, педагог-психолог, соц. педагог	Совещание при зам. директора по УВР	Банк данных
3.	Расписание уроков на 2020-2021 учебный год		Соответствие расписания уроков НОО, ООО, СОО требованиям СанПин	Просмотр	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Утверждение
4	Организация обучения обучающихся с ОВЗ	1-11	Формирование банка данных обучающихся с ОВЗ	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Банк данных
<i>III. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>							
1.	Проведение ВПР 5-9 классах	2-11	Проследить формы и методы ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
<i>III. Контроль качества ЗУН, УУД</i>							
1.	Мониторинг качества образования по русскому языку и математике и другим учебным предметам в зависимости от профиля (проведение диагностических работ в 10 классе)	10	Определить уровень готовности обучающихся	Тематический	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Совещание при зам. директора по УВР	Протоколы, справка, анализ работ

IV. Контроль качество ведения школьной документации							
1.	Ведение личных дел учащихся	1	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Просмотр	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
2.	Культура оформления журнала. Своевременность заполнения	1-11	Контроль соблюдения учителями правил ведения классных журналов	Обзорный	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями-предметниками	Справка
3.	Состояние рабочих программ по учебным предметам, учебным и элективным курсам, факультативным занятиям, кружкам	1-11	Соответствие рабочих программ по учебным предметам, учебным и элективным курсам	Просмотр	Зам. директора по УВР	Собеседование	Справка
4.	Составление общей базы данных школы (социальный паспорт школы)	1-11	Формирование банка данных учащихся и их семей	Обзорный	Социальный педагог, классные руководители	Совещание при директоре	Банк данных
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							
1.	Организация повторения учебного материала. Планы работы учителей подготовки к ГИА по предметам. Выявление группы риска	9,11	Система деятельности педагогов по организации повторения учебного материала в выпускных классах. Состояние программ подготовки выпускников к ГИА по предметам	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Планы учителей-предметников по подготовке выпускников школы к ГИА по предметам
VI. Контроль состояния методической работы							
1.	Организация внеурочной деятельности	5-9	Составление плана-графика организации внеурочной деятельности уч-ся.	Тематический	Зам. директора по ВР	Методический совет	График внеурочной деятельности

2.	Отчет классных руководителей о занятости учащихся, во внеурочное время	1-11	Определить охват занятости во внеурочное время всей школы.	Обзорный	Социальный педагог, классные руководители	Совещание	Информация
<i>VII. Контроль состояния воспитательной работы</i>							
1.	Содержание планов воспитательной работы.	1-11	Проверка соответствия плана воспитательной работы особенностям учащихся, актуальность и соответствие направлениям работы школы	Тематический	Зам. директора по ВР, ШМО классных руководителей	Совещание при зам. директора по ВР	Протокол совещания, справка
2.	Контроль, за посещением учащихся, требующих особого педагогического внимания, выбранных ими дополнительных занятий	1-11	Мониторинг учащихся посещения дополнительных занятий	Обзорный	Социальный педагог	Совещание при зам. по ВР	Информация
3.	Осуществление контроля за посещением уроков учащимися, состоящими на ВШК, контроль за поведением данных учащихся на уроках	1-11	Контроль посещения, успеваемость, поведение	Наблюдение	Социальный педагог	Совещание при директоре	Информация
5	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями учащихся, состоящих на ВШК, изучение домашних условий проживания, проведение профилактических бесед индивидуально	1-11	Контроль благополучие семей, в которых проживают учащиеся состоящие на ВШК, информационно-разъяснительная работа с педагогами, учащимися и их родителями	Составление актов	Социальный педагог	Совещание при директоре	Акты бесед, жилищно-бытовые обследования, информация

ОКТЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
I. Контроль выполнения всеобща							
1.	Успеваемость учащихся за 1 четверть. Результативность работы учителей	2-11	Проанализировать итоги 1 четверти. Выяснить причины неуспеваемости, поиск путей преодоления сложившихся затруднений	Фронтальный, сбор информации	Учителя-предметники	Совещание при директоре	Протокол педсовета справка
2.	Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам	5-11	Систематизировать результаты олимпиады по предметам школьного этапа	Тематический	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Результаты олимпиады
II. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Уровень подготовленности обучающихся 5 класса к обучению в основной школе	5	Реализация преемственности в обучении обучающихся	Класно-обобщающий, посещение уроков	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Протокол педсовета, справка
III. Контроль качества ЗУН, УУД							
1.	Проведение ВПР 5-9 классы	2-9, 11	Определить уровень соблюдения инструкций при проведении административных контрольных работ	Тематический	Директор, зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при зам. директора по УВР	Протокол совещания, справка
2.	Мониторинг качества системы образования по русскому языку, математике и другим учебным предметам. Проведение диагностических работ в 10 классе.	10	Определить уровень готовности обучающихся	Тематический	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при зам. директора по УВР	Протокол совещания, справка
3.	Срез знаний пятиклассников по предметам	5	Определить уровень сформированности ЗУН за	Тематический	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при зам. директора по	Протокол совещания,

			курс начальной школы			УВР	справка
4.	Техника чтения в 1-4-ом классах		Определить уровень знания букв, чтения	Тестирование	Р ШМО начальных классов	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Проверка классных журналов, журналов факультативных курсов, внеурочной деятельности	1-11	Соблюдение единого орфографического режима учителями при оформлении журналов	Фронтальный, проверка документации	Зам. директора по УВР, ВР	Индивидуальное собеседование	Отметка о выполнении контроля в журнале, справка
2.	Ведение сетевого города 1-11 классов		Своевременность оформления, анализ домашних заданий по отдельным предметам	Тематический	Зам. директора по УВР	Индивидуальное собеседование	Справка
3.	Ведение тетрадей обучающимися по русскому языку и математике	5	Соблюдение ЕОР, соответствие требованиям	Фронтальный, проверка документации	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							
1	Организация работы учителей по подготовке к ГИА в 9,11-х классах	9,11	Выявление учащихся, которым потребуется дополнительная работа по подготовке к ГИА	Тематический	Администрация	Совещание при зам. директора по УВР	Протокол совещания
2	Диагностика первичного выбора предметов для ГИА	9,11	Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору	Тематический Анкетирование учащихся 9, 11 классов и их родителей	Классные руководители	Совещание	Предварительный банк данных
VI. Контроль состояния методической работы							
1.	Уровень методической подготовки молодых педагогов	5-8	Оказание методической помощи молодым педагогам	Персональный	Администрация, наставники	Индивидуальное собеседование	Заседание ШМО

<i>VII. Контроль состояния воспитательной работы</i>							
1.	2. Организация и состояние работы классных руководителей	1-9	Качество проведения занятий	Персональный, посещение занятий,	З ВР, ШМО классных руководителей	Собеседование с учителями, школьниками, их родителями	Справка по итогам проверки

НОЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобща</i>							
1.	Состояние работы с детьми группы риска	2-9	Проанализировать работу классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Фронтальный	Классные руководители	Совещание при директоре	Отчеты классных руководителей
2.	Участие обучающихся среднего и старшего звена в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	5-11	Проанализировать результативность муниципального этапа Всероссийской олимпиады	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
<i>II. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>							
1.	Адаптация обучающихся 1,10 классов	10	Отслеживание адаптации учащихся 10 класса к условиям школьной жизни.	Классно-обобщающий, посещение уроков	Администрация, педагог-психолог, ШМО	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
<i>III. Контроль качества ЗУН, УУД</i>							
1.	Пробное сочинение	11	Выявить динамику результатов участия обучающихся в мониторинге качества	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Протокол совещания, справка, Приказ

			региональной системы образования				
2.	Срез знаний десятиклассников по предметам	10	Определить уровень сформированности ЗУН	Тематический	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при директоре	Протокол совещания, справка
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Проверка классных журналов	2-11	Объективность выставления оценок за 1 четверть.	Фронтально-обзорный	Зам. директора по УВР	Индивидуальное собеседование с учителями-предметниками	Отметка в журнале
2.	Реализация рабочих программ	1-11	Проанализировать выполнение программ по предметам за 1 четверть, выяснить причины отставания	Фронтально-обзорный	Зам. директора по УВР	Индивидуальное собеседование с учителями-предметниками	Отчёт о выполнении прог.матер.
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							
1.	Тренировочная работа по итоговому сочинению	11	Проанализировать готовность учащихся к написанию итогового сочинения	Класно-обобщающий	ШМО гуманитарного цикла	Заседание ШМО	Протокол заседания
2.	Эффективность учебных, элективных курсов, факультативных занятий курсов по выбору в подготовке к профессиональному самоопределению	9-11	Проанализировать состояние преподавания учебных, элективных курсов, факультативных и кружковых занятий	Тематический, посещение занятий, беседа с учителями, анкетирование обучающихся	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол, справка
3.	1.«Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и прове-дение	9,11	Ознакомление педагогических работников и выпускников школы с нормативно-правовой базой	Фронтальный, Ознакомление	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директоре	Пакет документов Протокол совещания

	государственной итоговой аттестации выпускников»		итоговой аттестации.				
VII. Контроль состояния методической работы							
1.	Состояние работы библиотекаря по пропаганде книг		Выявить уровень сотрудничества библиотекаря и учителей начальных классов при проведении занятий по внеурочной деятельности	Тематический Собеседование с библиотекарем и учителями-предметниками	Руководители ШМО	Библиотекарь	Отчёт
VII. Контроль состояния воспитательной работы							
1.	Уровень сформированности ценностного отношения к своему здоровью у школьников	1-11	Формирование культуры здоровья учащихся	Тематический, Анкетирование собеседование	Зам директора по ВР	Совещание при директоре	Протокол
2.	Состояние работы с «трудными» подростками и неблагополучными семьями		Качественность организации работы кл.руководителей по выполнению Законов РФ	Обзорный, Собеседование, отчеты кл. рук, анализ проводимых мероприятий.	Социальный педагог	Совещание при директоре	Справка

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
I. Контроль выполнения всеобуча							
1.	Посещаемость учебных занятий учащимися	1-11	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях классными руководителями	Фронтальный Отчёт ответственного за посещаемость	Социальный педагог	Совещание при директоре	Протокол совещания
2.	Успеваемость учащихся за 1 полугодие. Результативность работы учителей	2-11	Проанализировать итоги 1 полугодия	Фронтальный, сбор информации	Учителя-предметники	Совещание при директоре	Протокол совещания, справка, Приказ

3.	Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников	7-11	Оценка работы учителей по подготовке учащихся к олимпиаде	Тематический, Итоги олимпиад, протоколы	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол совещания, справка, приказ
II. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Состояние преподавания обществознания, географии, биологии, физики	5-11	Оценка индивидуальной работы с учащимися на уроках	Тематический, посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
III. Контроль качества ЗУН, УУД							
1.	Формирование навыков чтения	2-4	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Административный	ШМО начальных классов	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
2.	Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору	4, 7-11	Уровень готовности к ГИА	Административный Посещение уроков, анализ работ	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
3.	Полугодовые контрольные работы по предметам	2-11	Проверить уровень сформированности навыков по предметам	Посещение уроков, анализ работ	Руководители ШМО	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Состояние классных журналов, электронных журналов	2-11	Анализ объективности выставления оценок за 1 полугодие, выполнения государственных программ, анализ успеваемости	Просмотр	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка, приказ
2.	Состояние рабочих тетрадей, тетрадей для лабораторных работ по биологии, химии, географии, физике	1-11	Проследить соблюдение единого орфографического режима, регулярность проверки, выполнение работы над ошибками	Просмотр	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при зам. директора по УВР	Справка

3.	Выполнение рабочих программ за первую четверть		Выполнение рабочих программ по предметам и выявление причин отставания за вторую четверть, объективность выставления четвертных оценок	Фронтально-обзорный	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Отчет Приказ
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							
1.	Посещаемость выпускниками консультаций согласно утверждённому графику	9,11	Учет присутствия и деятельности учащихся на занятиях консультаций	Фронтальный	Классный руководитель	Совещание при зам. директора по УВР	Журнал посещения, справка
2.	Итоговое сочинение	11	Проанализировать готовность учащихся к написанию итогового сочинения	Классно-обобщающий	Совещание при зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Протокол, справка, приказ
VI. Контроль состояния методической работы							
1.	Состояние взаимопосещения уроков учителями		Результативность данной формы контроля	Текущий	ШМО	Заседание ШМО	Анализы уроков
VII. Контроль состояния воспитательной работы							
1.	Работа классного руководителя по развитию самоуправления в классном коллективе	5-7	оценить уровень развития самоуправления в классных коллективах, обучающихся ФГОС	Тематический, Анкетирование собеседование	Зам. директора по ВР, ШМО классных руководителей	Совещание при зам. директора по ВР	Протокол совещания

ЯНВАРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
I. Контроль выполнения всеобуча							
1.	Санитарно –техническое состояние помещений школы	Кабинеты	Соблюдение требований СанПиН	Фронтальный,	Завхоз	Осмотр	Акт осмотра
2	Посещаемость занятий учащимися	Кл. рук.	Анализ работы классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков	Тематический, Анализ журналов	Социальный педагог	Совещание при директоре школы	Справка Приказ

II. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Состояние преподавания технологии, ОБЖ, физической культуры в 5- 8 классах	Учителя технологии	Изучение состояния организации учебного процесса, качества знаний и уровня успеваемости по предметам	Тематический	Администрация	Совещание при директоре	Аналитическая справка
III. Контроль качества ЗУН, УУД							
1.	Срез знаний химии, биологии, физике	1-11	Выявить уровень обучающимися усвоения учебного материала по предметам	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Классные журналы. Проведение инструктажа с учащимися по технике безопасности	1-11	Своевременность проведения инструктажа с учащимися и отражение его в журналах	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол совещания
2.	Проверка личных дел учащихся	9-11	Ведение личных дел учащихся классными руководителями	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Справка
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							
1.	Изучение нормативно-правовой базы по ГИА	9,11	Пронаблюдать своевременность ознакомления обучающихся и их родителей с документацией по ГИА	Класно-обобщающий	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Протокол заседания
2	Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности	9	Пронаблюдать методику работы учителей с обучающимися группы «риск»	Класно-обобщающий	Администрация	Совещание при директоре	Аналитическая справка, Приказ
3	Проведение индивидуальных и групповых консультаций по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах	9,11	Качество подготовки выпускников к ГИА	Тематический, анализ документации, посещение ур.	Администрация	Совещание при директоре	Аналитическая справка, Приказ

VI. Контроль состояния методической работы							
1	Контроль работы учителей-предметников с учащимися со слабой учебной мотивацией	Учителя	Анализ работы учителей-предметников со слабоуспевающими уч-ся	Тематический, Анализ документации, наблюдение, посещение уроков	Администрация	Совещание при директоре	Справка
VII. Контроль состояния воспитательной работы							
1.	Выполнение федеральных законов «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»	Классные руководители	Оценка исполнения нормативно-правовых документов. Оценка качества работы социального педагога	Предварительный	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Совещание при ам. директора по ВР	Протокол совещания
2.	Состояние работы с учащимися на каникулах		Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время	Тематический	Зам. директора по ВР, ШМО кл. рук.	ШМО классных руководителей	Справка, Планы работы и мероприятия на каникулах

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
I. Контроль выполнения всеобща							
1	Система работы с семьями «группы риска»	1-11	Проверить качество заполнения картотеки, ведение документации, форм и методов работы	Классные руководители	Социальный педагог	Совещание	Протокол
2	Формирование базы по комплектованию		Своевременность проведения	Тематический, учет детей на	Зам. директора по УВР, ШМО нач.	Собеседование с учителем	Приказы о зачислении,

	1 –х классов		предварительного учета будущих первоклассников	закрепленной за школой учреждением	кл.	будущего 1 класса	база данных
II. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Стратегия смыслового чтения и работа с текстом на уроках русского языка и литературы, истории и обществознания при подготовке обучающихся к ВПР	4-8,10	Пронаблюдать методику работы учителя с текстовой информацией	Посещение уроков, проверка документации	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при зам. директора по УВР	Протокол совещания, справка
III. Контроль качества ЗУН, УУД							
1.	Административные, муниципальные диагностические работы, КДР по обязательным предметам и предметам по выбору	9,11	Проанализировать готовность обучающихся к сдаче ОГЭ, ЕГЭ	Тематический	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при директоре	Приказ, справка
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Ведение сетевого города 1-11 классов	2-11	Проанализировать своевременность и правильность выставления оценок	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Справка
2.	Система опроса, работа со слабоуспевающими школьниками	2-11	Оценка системы опроса различных учителей, выявление опыта работы со слабоуспевающими школьниками	Фронтальный,	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при зам. директора по УВР	Протокол совещания
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							
1.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору	9	Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ по предметам по выбору	Тематический, посещение уроков, проверка документации	Директор, зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при директоре	Приказ Протокол совещания, справка

2	Тренировочные работы по русскому языку и математике по текстам администрации	7-8	Система работы учителей по подготовке по русскому языку и математике	ТематическийТ ренировочные работы	Директор, зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при директоре	Приказ совещания, справка
---	--	-----	--	-----------------------------------	--------------------------------------	-------------------------	---------------------------

VI. Контроль состояния методической работы

1.	Основные проблемы молодого учителя, Методические требования к современному уроку	Педкол лектив	Обеспечение организационных и методических условий профессионального становления и развития молодого специалиста	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Протокол совещания
----	--	---------------	--	--------------	-----------------------	-------------------------------------	--------------------

VII. Контроль состояния воспитательной работы

1.	1.Работа классных руководителей с семьей	Кл. рук.	Проверить наличие и качество взаимодействия кл.рук. и родителей, наличие работ по всеобучу родителей, привлечь родителей к участию в учебно-воспитательном процессе	Персональный	Зам. директора по ВР, педагог-психолог	Индивидуальное собеседование	Совещание при зам. директора по ВР
----	--	----------	---	--------------	--	------------------------------	------------------------------------

МАРТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
--------------	-------------------------------------	---------------	----------------------	-----------------------------	----------------------	--------------------------------	-------------------------------------

I. Контроль выполнения всеобуча

1.	Работа с отстающими обучающимися, обучающимися группы «риск»	7-11	Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	ТематическийП осещение уроков, собеседования с учащимися, кл. рук. и родителями	Заместители директора	Совещание при директоре	Протокол совещания
----	--	------	---	---	-----------------------	-------------------------	--------------------

II. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Современные формы и методы обучения астрономии	7-11	Пронаблюдать формы и методы обучения, соответствие их современным требованиям	Персональный	Директор	Совещание при директоре	Справка, приказ
2	Духовно-нравственное воспитание на уроках ОРКСЭ	1-6	Пронаблюдать формы и методы обучения, соответствие их современным требованиям	Персональный	Директор	Совещание при директоре	Справка, приказ
III. Контроль качества ЗУН, УУД							
1.	Проведение ВПР	4,7,8	Определение уровня выполнения работ	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директоре	Протокол
2.	Пробный ОГЭ (муниципальный уровень)	9,11	Определение уровня выполнения работ	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директоре	Протокол
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Проверка классных журналов	2-11	Проанализировать состояние текущей успеваемости учащихся, накопляемость оценок по предметам	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директоре	Протокол
2.	Проверка журналов внеурочной деятельности		Проанализировать своевременность заполнения	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директоре	Протокол
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							
1.	Самостоятельная работа обучающихся на уроке при подготовке к ГИА-11	11	Изучение уровня преподавания учебных предметов, обученности учащихся 11 класса, выявление степени	Класно-обобщающий	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директоре	Протокол

			готовности учащихся к итоговой аттестации				
2.	Изучение нормативно-правовой базы по ГИА	9,11	Пронаблюдать своевременность ознакомления обучающихся и их родителей с документацией по ГИА	Классно-обобщающий	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директоре	Протокол заседания
3	Работа учителя по подготовке к ВПР с учениками 4 класса	4	Качество работы учителя по подготовке к ВПР	Персональный	Зам. директора по ВР	ШМО	Протокол заседания
VI. Контроль состояния методической работы							
1.	Состояние организации работы по проектной деятельности	9	Оценка работы учителей по организации проектной деятельности с учащимися	Тематический	Ответственный за проектную деятельность	Совещание	Справка
3.	Состояние взаимопосещения уроков учителями	Учителя	Результативность данной формы контроля	Текущий	Р ШМО	Заседание ШМО	Анализы уроков
VII. Контроль состояния воспитательной работы							
1.	Состояние работы с «трудными» подростками и неблагополучными семьями	Кл.рук.	Качественность организации работы кл.руководителей по выполнению Законов РФ	Тематический	Зам. директора по ВР	Совещание при 3 ВР	Протокол
2	Состояние работы с учащимися на каникулах		Своевременность и качество выполнения планов работы классных руководителей в каникулярное время	Тематический	Зам. директора по ВР	Совещание при 3 ВР	Протокол

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
<i>I. Контроль выполнения всеобща</i>							
1.	Система деятельности педагогов по организации повторения учебного материала. Индивидуальная работа с выпускниками.	9,11	Обеспечить создание благоприятных условий для успешной подготовки к итоговой аттестации	Классно-обобщающий	Директор, зам. Директора	Совещание при директоре	Справка, протокол совещания
<i>II. Контроль состояния преподавания учебных предметов</i>							
1.	Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	4	Изучить уровень преподавания учебных предметов, выявить степень готовности учащихся 4 класса к обучению в 5 классе.	Классно-обобщающий	Зам. директора по УВР	Совещание при 3 УР	Справка, протокол совещания
<i>III. Контроль качества ЗУН, УУД</i>							
1.	Пробный экзамен в форме ЕГЭ	9,11	Выявление уровня подготовки учащихся к итоговой аттестации	Тематический	Администрация	Совещание при директоре	Справка, протокол, приказ
<i>IV. Контроль качества ведения школьной документации</i>							
1.	Проверка классных журналов 1-11 классов		Проанализировать качество и своевременность заполнения журналов учителями – предметниками.	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Совещание при 3 УР	Протокол совещания
2.	Состояние рабочих тетрадей обучающихся начальных классов	2-11	Проследить соблюдение единого орфографического режима, система работы над ошибками	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при 3 УР	Протокол совещания

V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							
1.	Организация повторения тем, вызывающих затруднения при написании диагностических работ по предметам	9,11	Проанализировать работу учителей по организации повторения материала	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при 3 УР	Протокол совещания
VI. Контроль состояния методической работы							
1.	Прохождение учителями курсовой переподготовки	педколлектив	Проанализировать своевременное прохождение курсовой переподготовки	Тематический	Администрация Руководители МО	Совещание при 3 УР	Протокол совещания
2	Формирование УМК на новый учебный год		Проанализировать соответствие УМК Федеральному перечню учебников	Текущий	Зам. директора по УВР библиотекарь	Методсовет	Протокол
VII. Контроль состояния воспитательной работы							
1.	Система работы классных руководителей по профориентации учащихся	Кл. рук.	Проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы	Тематический	Зам. директора по ВР	Совещание при 3 ВР	Протокол совещания

МАЙ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Вид, методы контроля	Ответственный	Форма подведения итогов	Результат итогового контроля
I. Контроль выполнения всеобуча							
1.	Работа учителей с группой «риск» Коррекционная работа	1-11	Анализ эффективности проводимой работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях	Анализ документации, собеседования с учащимися, классными руководителями	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Протокол совещания

				и родителями			
2.	Выполнение образовательных программ	1-11	Анализ выполнения образовательных программ	Персональный	Руководители МО	Совещание при директоре	Протокол совещания
3.	Результативность учебной работы		Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации	Итогово-обобщающий Проверка школьной документации	зам.директора по УВР	Педсовет	Протокол педсовета, приказ
II. Контроль состояния преподавания учебных предметов							
1.	Развитие творческой активности учащихся на уроках иностранного языка	2-11	Выявление уровня развития учебно-коммуникативных умений и навыков.	Персональный	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при зам. директора по УВР	Справка, протокол совещания
III. Контроль качества ЗУН, УУД							
1.	Срез знаний по английскому языку	2-11	Определить уровень усвоения программного материала обучающихся за пройденный курс	Тематический	Зам. директора по УВР, ШМО	Совещание при директоре	Справка, протокол совещания
2.	Административные контрольные работы	2-8,10	Мониторинг уровня ЗУН обучающихся, организация работы с неуспевающими	Административный	Администрация	Совещание при директоре	Справка, Протокол, приказ
IV. Контроль качества ведения школьной документации							
1.	Проверка классных журналов 1-11 классов		Выполнение программного материала за 2018-2019 учебный год, объективность выставления отметок за год	Фронтальный	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Протокол совещания, справка
V. Контроль подготовки к итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ)							

1.	Психолого-педагогические тренинги	9,11	Снятие эмоционального напряжения перед ГИА	Тематический	Педагог-психолог	Совещание при директоре	Отчет
2.	ОГЭ, ЕГЭ	9,11	Подведение итогов подготовки учащихся к ОРЭ	Итоговый	Администрация	Совещание при директоре	Протоколы экзаменов, Приказ
3.	Диагностическая контрольная работа по русскому языку и математике в 10 классе	10	Мониторинг уровня готовности учащихся к ГИА	Класно-обобщающий	Зам. директора Руководители МО	Совещание при директоре	Справка, Протокол, приказ
VI. Контроль состояния методической работы							
1.	Работа с одарёнными учащимися	1-11	Проанализировать осуществляемую работу с одарёнными учащимися	тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при 3 УР	Протокол
2.	Организация работы с будущими первоклассниками	Дошкольники	Мотивация дошкольников и их родителей на обучение по ФГОС	Тематический	Администрация, учитель начальных классов	День открытых дверей	Протокол род. собрания
VII. Контроль состояния воспитательной работы							
1.	Работа по организации летнего отдыха учащихся	1-11	Организация занятости учащихся в летний период	Фронтальный	Зам. директора	Совещание при директоре	Приказ
2.	Анализ работы педагогического и ученического коллектива	1-11	Анализ работы классных руководителей за учебный год	Тематический	Зам. директора	Совещание при директоре	Анализ воспитательной работы

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №55
_____М.В. Корниенко

П Л А Н

МЕРОПРИЯТИЙ МБОУ СОШ №55

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРОГРАММАМ ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ВЫПУСКНИКОВ 9 КЛАССОВ В 2020-2021 учебном году

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма контроля за реализацией плана (справка, информация, протокол совещания, педсовета, родительского собрания)
РАБОТА С НОРМАТИВНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ				
1	Формирование нормативно-правовой базы федерального, краевого, районного, школьного уровня (на основании нормативных, инструктивных и методических материалов, полученных из УО)	Сентябрь-2020 июль-2021	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
1	Классные родительские собрания по темам: 1.Основные вопросы подготовки к ГИА-9: - формы проведения ГИА-9 (ОГЭ и ГВЭ); - участники ГИА-9; - количество сдаваемых экзаменов для получения аттестата; - выбор предметов сроки и места подачи заявлений на сдачу ГИА-9; - досрочный, основной и дополнительный период проведения ГИА-9;	1 раз в четверть, по мере необходимости	Директор школы Корниенко М.В., зам. директора по УВР Тищенко Е.А., Классные руководители	

- информационные ресурсы ГИА-9; - организация качественной подготовки обучающихся к ГИА-9; 2.Итоговое собеседование по русскому языку: - итоговое собеседование по русскому языку как условие допуска к прохождению ГИА-9; - сроки, места и порядок подачи заявлений об участии в итоговом собеседовании по русскому языку; - сроки проведения итогового собеседования по русскому языку; - сроки, места и порядок информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку; - повторный допуск к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году; 3.Процедура проведения ГИА-9: - допуск обучающихся к ГИА-9; - создание специальных условий для обучающихся с ОВЗ; - организация подвоза участников ГИА-9 в ППЭ; - видеонаблюдение в ППЭ; - лица, присутствующие в ППЭ, их основные полномочия при взаимодействии с участниками ГИА-9; - правила поведения во время экзамена; - основания для удаления с экзамена; 4.Информация для желающих поступить в организации профессионального образования или продолжить обучение в профильных классах: - ознакомление с перечнем профессиональных образовательных учреждений края; - ознакомление с перечнем профилей; - перечень документов и порядок подачи заявлений для обучения в профильном классе; 5.Система общественного наблюдения: - лица, имеющие право стать общественным наблюдателем; - права и обязанности общественных наблюдателей; - получить аккредитацию и стать общественным наблюдателем;		Хромова Н. А. Бартенева Е. В.	
---	--	--	--

	6.Сроки и продолжительность экзаменов: - сроки проведения ГИА-9; - продолжительность экзаменов; - разрешенные средства обучения, используемые на экзамене; - перечень запрещенных средств в ППЭ; - завершение экзамена по уважительной причине; - сроки, места и порядок информирования о результатах ГИА-9; - повторный допуск к сдаче ГИА-9 в текущем году и в резервные сроки и в дополнительный период; 7.Апелляции: - апелляция о нарушении порядка проведения экзамена; - апелляция о несогласии с выставленными баллами; - сроки, места и порядок подачи и рассмотрения апелляций; - получение результатов рассмотрения апелляций;			
2	Систематическое информирование родителей об уровне подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации (листки успеваемости, уведомления) с результатами ДКР школьного, районного и краевого уровня	1 раз в месяц по мере проведения (сразу после ВПР,ДКР, МКР, КДР, ШДР) под роспись	Классные руководители Бартенева Е.В. Хромова Н. А. учителя-предметники, Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
3	Организация «Горячей линии ГИА-9», для родителей и учащихся 9 классов для разъяснения документов регламентирующих процедуру проведения независимой ГИА выпускников 9 класса и других вопросов	Сентябрь - июнь	Директор школы Корниенко М. В., зам. директора по УВР Тищенко Е. А., классные руководители Бартенева Е. В. Хромова Н. А.	

4	Проведение индивидуальных собеседований с родителями и выпускниками по вопросам подготовки учащихся к ГИА-9.	Постоянно	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
5	Анкетирование родителей по вопросам проведения и организации государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов	Сентябрь, Апрель	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ				
1	Организация и проведение информационно - разъяснительной работы по итоговой аттестации выпускников с целью ознакомления с документами регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса <u>Классные часы по темам:</u> 1.Основные вопросы подготовки к ГИА-9: - формы проведения ГИА-9 (ОГЭ и ГВЭ); - участники ГИА-9; - количество сдаваемых экзаменов для получения аттестата; - выбор предметов сроки и места подачи заявлений на сдачу ГИА-9; - досрочный, основной и дополнительный период проведения ГИА-9; - информационные ресурсы ГИА-9; 2.Итоговое собеседование по русскому языку: - итоговое собеседование по русскому языку как условие допуска к прохождению ГИА-9; - сроки, места и порядок подачи заявлений об участии в итоговом собеседовании по русскому языку; - сроки проведения итогового собеседования по русскому языку; - сроки, места и порядок информирования о результатах итогового собеседования по русскому языку; - повторный допуск к итоговому собеседованию по русскому языку в дополнительные сроки в текущем учебном году; 3.Процедура проведения ГИА-9:	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Классные руководители Бартенева Е. В. Хромова Н. А. Учителя-предметники	

- допуск обучающихся к ГИА-9; - создание специальных условий для обучающихся с ОВЗ; - организация подвоза участников ГИА-9 в ППЭ; - видеонаблюдение в ППЭ; - лица, присутствующие в ППЭ, их основные полномочия при взаимодействии с участниками ГИА-9; - правила поведения во время экзамена; - основания для удаления с экзамена; 4.Информация для желающих поступить в организации профессионального образования или продолжить обучение в профильных классах: - ознакомление с перечнем профессиональных образовательных учреждений края; - ознакомление с перечнем профилей; - перечень документов и порядок подачи заявлений для обучения в профильном классе; 5.Система общественного наблюдения: - лица, имеющие право стать общественным наблюдателем; - права и обязанности общественных наблюдателей; - получить аккредитацию и стать общественным наблюдателем; 6.Сроки и продолжительность экзаменов: - сроки проведения ГИА-9; - продолжительность экзаменов; - разрешенные средства обучения, используемые на экзамене; - перечень запрещенных средств в ППЭ; - завершение экзамена по уважительной причине; - сроки, места и порядок информирования о результатах ГИА-9; - повторный допуск к сдаче ГИА-9 в текущем году и в резервные сроки и в дополнительный период; 7.Апелляции: - правила поведения во время экзамена; - апелляция о нарушении порядка проведения экзамена; - апелляция о несогласии с выставленными баллами;			
--	--	--	--

	- сроки, места и порядок подачи и рассмотрения апелляций; - получение результатов рассмотрения апелляций;			
2	Формирование базы данных выпускников и её корректировка	Октябрь-май	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
3	Сбор заявлений учащихся для сдачи экзаменов по выбору и мониторинг сдачи экзаменов	До 01.03.21	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Классные руководители Бартенева Е. В. Хромова Н. А.	
4	Организация и контроль посещения учащимися индивидуальных, групповых занятий, консультации по подготовке к экзаменам	Октябрь - май	Зам. директора по УВР, учителя - предметники	
5	Психологическая поддержка участников ГИА-9. Проведение классных часов	В течение года	Классные руководители – 9 классов Бартенева Е. В. Хромова Н. А.	
6	Организация и проведение административных и муниципальных стартовых контрольных работ по русскому языку и математике	Октябрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А., учителя, классные руководители	
7	Организация и проведение краевых контрольных работ с целью подготовки учащихся к ГИА-9	По отдельному графику	Зам. директора по УВР, учителя – предметники, организаторы	
8	Пробные муниципальные экзамены по русскому языку и математике	По отдельному графику	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
РАБОТА С УЧИТЕЛЯМИ-ПРЕДМЕТНИКАМИ				

1	Проведение совещаний, семинаров, заседаний МО, участие в работе РМО с целью ознакомления с особенностями государственной итоговой аттестации выпускников 2020-2021 уч. года	В течение года	Администрация школы Руководители МО	
3	Проверка календарно-тематического планирования. Цель: корректировка по итогам КДР, планирование экзаменационного повторения	Сентябрь-апрель	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
4	Проверка наличия системы организации текущего и обобщающего повторения	В течение года	Администрация школы Руководители ШМО	
5	Посещение и анализ уроков администрацией школы с целью выявления форм и качества подготовки к государственной итоговой аттестации по предметам	В течение года (еженедельно)	Администрация, руководители ШМО	
6	Осуществление контроля за дозировкой и проверкой домашних заданий выпускников (индивидуальность)	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
7	Оформление уголков государственной итоговой аттестации в предметных кабинетах (обязательное наличие демоверсий у всех выпускников)	Сентябрь-октябрь	Учителя - предметники	
8	Организация и проведение учителями-предметниками дополнительных занятий с целью подготовки к ГИА-9	Сентябрь-май согласно графика школы	Учителя - предметники	
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВШК				
1	Анализ учебного плана и распределения педагогической нагрузки учителей, работающих в 9 классах	Август	Администрация школы	
2	Утверждение индивидуальных планов работы учителей - предметников 9 классов по подготовке к государственной итоговой аттестации. Планы работы со слабоуспевающими учащимися 9 классов	Сентябрь	Администрация, учителя - предметники	

3	Тематический контроль «Работа учителей - предметников 9 классов по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ГИА-9»	Октябрь	Директор школы Корниенко М.В. Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
4	Персональный контроль «Продуктивность преподавательской деятельности, уровень методической грамотности. Индивидуальная работа с учащимися на уроках русского языка и математики в 9 классах. Работа со слабоуспевающими учащимися на уроках и дополнительных занятиях»	В течение 2 четверти	Администрация Руководители ШМО	
5	Тематический контроль «Подготовка учащихся 9 классов к выполнению КДР в форме независимой ГИА. Посещение и анализ групповых занятий, состояние индивидуальной работы с учащимися. Результативность работы»	Декабрь	Администрация школы	
6	Классно - обобщающий контроль учащихся 9 классов по проблеме «Формирование общеучебных навыков учащихся в период подготовки школы к проведению независимой формы ГИА»	Ноябрь-декабрь	Администрация Руководители ШМО	
7	Объективность оценки знаний учащихся на уроках (анализ оценок КДР, МДР, текущих оценок, четвертных, полугодических, годовых)	Постоянно по итогам ДКР, 1 раз в месяц по проверке объективности оценок в 9 кл.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
8	Проверка тетрадей, дневников учащихся и классных журналов с целью подготовки к государственной итоговой аттестации	По графику в течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	

9	Проверка работы школьной библиотеки с целью наличия информации по процедуре проведения ГИА-9 (нормативно - правовая база), наглядной информации (новизна, доступность, полнота содержания)	Февраль	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ				
1	График дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися по предметам, наличие общего списка данной группы учащихся у администрации, учителей-предметников, классных руководителей. Стартовые МДР по русскому языку и математике, предметам по выбору, с целью выявления слабоуспевающих учащихся	Сентябрь	Администрация школы, учителя - предметники	
2	Ведение журнала учёта посещаемости занятий слабоуспевающими учащимися	Октябрь-июнь	Учителя - предметники	
3	Контроль посещаемости дополнительных занятий классными руководителями, запись в дневниках учащихся о времени занятий	Сентябрь-июнь	Классные руководители Бартенева Е. В. Хромова Н. А. Учителя	
4	Разработка общешкольного плана мероприятий по работе со слабоуспевающими учащимися на учебный год	Сентябрь	Администрация школы, учителя-предметники	
5	Своевременное ознакомление родителей с успеваемостью учащихся, результатами ДКР	Сентябрь-май	Классные руководители Бартенева Е. В. Хромова Н. А. Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	

6	Наличие у учителей-предметников тематического планирования дополнительных занятий со слабоуспевающими. Своевременная корректировка КТП	Сентябрь-май	Учителя-предметники	
7	Ведение учителями-предметниками диагностических карт, мониторинга выполнения КДР, МДР	Сентябрь-май	Учителя-предметники	
8	Письменный отчёт о работе со слабоуспевающими и выступления на совещаниях при директоре, заседаниях педагогического совета школы	Сентябрь-май	Учителя-предметники Классные руководители Бартенева Е. В. Хромова Н. А.	
9	Контроль администрации за ходом работы со слабоуспевающими учащимися (посещение уроков, дополнительных занятий, мониторинг ДКР, контроль работы классных руководителей)	Сентябрь-май	Администрация школы	
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГИА-9 (работа администрации)				
1	Подготовка и утверждение приказа по школе о назначении ответственного администратора ГИА-9, утверждения плана подготовки и проведения ГИА-9. Другие приказы	Сентябрь, в течение года	Директор школы Корниенко М.В.	
2	Разработка и утверждение «Дорожной карты» по подготовке и проведению ГИА-9 и его корректировка с учётом рекомендаций УО	Сентябрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
3	Разработка плана информационно-разъяснительной работы с выпускниками, родителями 9 класса, педагогами школы	Сентябрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
4	Организация и работа школьного сайта, с целью подготовки выпускников к ГИА-9, информация для родителей	Ноябрь-июль	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Карпенко О.А.	

5	Оформление школьного уголка ГИА-9. Проверка уголков ГИА-9 в предметных кабинетах	Сентябрь и в течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. Учителя - предметники	
6	Выпуск информационной листовки для учащихся и родителей 9 класса по вопросам проведения ГИА-9	Декабрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
7	Проведение инструктажа с участниками экзамена	Май-июнь, в течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
8	Своевременное ознакомление учителей, родителей, выпускников 9 класса с нормативными, инструктивными и методическими материалами	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
9	Своевременная обработка и подача достоверной информации в МОУО	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
10	Ознакомление учащихся с результатами ГИА-9 под роспись	Июнь	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
11	Организация и выдача документов об основном общем образовании	Июнь	Директор школы, зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
12	Проведение педагогических советов, совещаний при директоре по вопросам организации и проведения ГИА-9	По графику	Директор школы М.В. Корниенко	

Заместитель директора по УВР, ответственный администратор ГИА-9 ШУ

Е. А. Тищенко

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ №55
 _____ М.В. Корниенко

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЕГЭ ВЫПУСКНИКОВ МБОУ СОШ № 55 в 2020 – 2021 учебном году

<i>Вид деятельности</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Выполнение</i>
СЕНТЯБРЬ			
	1.Совещание при директоре с повесткой дня: «Утверждение плана подготовки школы к ГИА-11, плана работы со слабоуспевающими учащимися, плана информационно – разъяснительной работы о порядке подготовки и проведения ГИА выпускников 11 класса»; «Анализ результатов ЕГЭ – 2019-2020 и поступление в ВУЗы и Сузы. Перспективы работы по подготовке к ГИА в 2020-2021 учебном году».	Директор Корниенко М.В. Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	2. Подготовка информационного стенда «Единый государственный экзамен» для учащихся и их родителей в вестибюле, библиотеке, классных кабинетах: - рекомендации по оформлению школьных, предметных, библиотечных информационных стендов;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Библиотекарь	
<u>Нормативные документы</u>	1.Приказ о создании рабочей группы по подготовке и проведению ГИА-11 в 2020-2021 учебном году.	Директор школы Корниенко М.В.	
	2. Приказ о назначении и утверждение администратора школьного уровня по подготовке к ЕГЭ.	Директор школы Корниенко М.В.	
	3. Приказ о проведении муниципальных стартовых контрольных работ: - русский язык; - математика;	Директор школы Корниенко М.В. Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
	4. Приказ о назначении ответственного за получение и тиражирование МСДР и КДР.	Директор школы Корниенко М.В.	

<u>Работа с учащимися</u>	1. Индивидуальные консультации учащихся по вопросам подготовки к ЕГЭ.	Учителя-предметники	
	2. Информирование по вопросам ГИА-11. Проведение ученического классного собрания: «Общие вопросы подготовки к ГИА-11» - формы проведения ГИА-11; - участники ГИА-11, порядок допуска к ГИА-11; - обязательные экзамены и экзамены по выбору; - сроки подачи заявления о выборе учебных предметов; - особенности проведения ГИА-11 по математике и иностранному языку; - досрочный, основной и дополнительный период проведения ГИА-11; - телефоны «горячей линии» муниципальные и региональные;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	3. Формирование банка данных выпускников 11 класса, имеющих низкую мотивацию («группа риска») по математике (учитель – предметник: Бартенева Е. В. и русскому языку (учитель – предметник: Дорошкова Н. Г.).	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	4. Проведение тренировочных занятий с учащимися по работе с бланками ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А., учителя-предметники	
	5. Участие в работе межшкольных консультационных пунктов по подготовке к ЕГЭ: - математика (профильный уровень); - физика;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Работа с родителями</u>	1. Индивидуальные консультации родителей. Проведение родительского собрания по вопросам изучения нормативно – правовых документов, регламентирующих организацию и проведения ГИА -11 (в форме ЕГЭ и ГВЭ): «Общие вопросы подготовки к ГИА-11» - формы проведения ГИА-11; - участники ГИА-11, порядок допуска к ГИА-11; - обязательные экзамены и экзамены по выбору; - сроки подачи заявления о выборе учебных предметов;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Директор школы Корниенко М. В. Классный руководитель 11 класса Дыбля И. С.	

	- особенности проведения ГИА-11 по математике и иностранному языку; - досрочный, основной и дополнительный период проведения ГИА-11; - телефоны «горячей линии» муниципальные и региональные;		
<u>Работа с педагогическим коллективом</u>	1. Совещание при зам. директора по УВР. Ознакомление учителей – предметников по вопросам изучения нормативно – правовых документов, регламентирующих организацию и проведения ГИА-11 в форме ЕГЭ и ГВЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	2. Работа с классным руководителем 11 класса Дыбля И. С. по проблеме «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся». - Проверка дневников учащихся (выставление оценок за МДР); - Посещение уроков.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	3. Выбор предметов в режиме ЕГЭ выпускниками 11 класса.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
ОКТАБРЬ			
<u>Организационно-методическая работа</u>	2. Обеспечение функционирования страницы сайта по ЕГЭ и регулирование обновления информации.	Ответственный за сайт школы	
	2. Формирование банка данных выпускников 11 класса, получивших неудовлетворительные оценки по результатам стартовых контрольных работ и результатам предыдущего года (группа риска). - Русский язык (учитель – предметник: Дорошкова Н.Г.) - Математика (учитель – предметник: Бартенева Е. В.)	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники Авакимова Т. А. Бартенева Е. В.	
	3. Проведение мониторинга уровня обученности и качества обучения слабоуспевающих выпускников по итогам КДР и МСКР. - Математика; - Русский язык;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя - предметники	
	4. Организация подготовки к ЕГЭ по математике, русскому языку, физике, истории, обществознанию, биологии. Изучение методов работы учителей – предметников: Бартеневой Е. В., Дорошкова Н.Г., Дьяченко Т.В., Касютиной Е. Ф.) (посещение уроков, индивидуальных, дополнительных занятий).	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	

<u>Нормативные документы</u>	1. Сбор сведений для школьной базы данных о выпускниках 11 класса. Формирование региональной базы данных о выпускниках 11 класса.	Классный руководитель Дыбля И. С.	
	2. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель Дыбля И. С.	
	3. Утверждение плана информационно-разъяснительной работы по организации и проведению ГИА-11.	Директор, зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
	4. Организация работы телефонов «горячей линии».	Директор Корниенко М. В., зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	
<u>Работа с учащимися</u>	1. Работа по заполнению бланков ЕГЭ: - бланк регистрации; - бланк ответов №1; - бланк ответов №2; - дополнительный бланк №2;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники	
	2. Индивидуальное консультирование учащихся. Проведение классного часа. Тема: «Итоговое сочинение (изложение)»: - итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА-11; - сроки, места и порядок подачи заявления на участие в написании итогового сочинения (изложения); - сроки проведения итогового сочинения (изложения); - порядок проведения и система оценивания итогового сочинения (изложения); - сроки, места и порядок информирования о результатах итогового сочинения (изложения); - повторный допуск к итоговому сочинению (изложению) в текущем учебном году; - телефоны «горячей линии» муниципальные и региональные;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники	

	3. Ознакомление с демоверсиями прошлых лет по математике, русскому языку, литературе, химии, физике, информатике и ИКТ, биологии, географии, иностранным языкам, истории, обществознанию; текущего года.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники	
	4. Анкетирование учащихся.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники	
	5. Работа учителей – предметников Бартеневой Е. В., Авакимовой Т. А., Касютиной Е. Ф., Дьяченко Т. В. по индивидуальным планам со слабоуспевающими учащимися: (посещение уроков, индивидуальных занятий).	Учителя - предметники	
<u>Работа с родителями</u>	1.Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ГИА-11. Проведение родительского собрания. Тема: «Итоговое сочинение (изложение)»: - итоговое сочинение (изложение) как условие допуска к ГИА-11; - сроки, места и порядок подачи заявления на участие в написании итогового сочинения (изложения); - сроки проведения итогового сочинения (изложения); - порядок проведения и система оценивания итогового сочинения (изложения); - сроки, места и порядок информирования о результатах итогового сочинения (изложения); - повторный допуск к итоговому сочинению (изложению) в текущем учебном году; - телефоны «горячей линии» муниципальные и региональные;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель Дыбля И. С. Учителя - предметники	
НОЯБРЬ			
<u>Организационно-методическая работа</u>	1. Проведение мониторинга и анализа успеваемости выпускников 11 класса по итогам 1 четверти.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	2. Составления графика проведения дополнительных занятий для подготовки к ЕГЭ, организация занятий.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	3.Участие учителей в курсах повышения квалификации по подготовке к ГИА-11.	Учителя- предметники	
	4. Создание приказа о сроках и месте регистрации на сдачу ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	

<u>Нормативные документы</u>	1. Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе (мониторинг успеваемости).	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	2. Сбор заявлений и персональных данных на проведение итогового сочинения (изложения).	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	3.Регистрация и учет выпускников на участие в итоговом сочинении (изложении).	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Работа с учащимися</u>	1.Проведение дополнительных занятий, консультаций для учащихся по подготовке к ЕГЭ (история, обществознание, математика, русский язык, физика и информатика, химия, биология).	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники	
	2. Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков».	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники	
	3.Проведение пробного итогового сочинения (изложения)	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники	
	4. Работа межшкольного консультационного пункта.	Зам. директора по УВР	
	5. Ознакомление с проектом расписание ЕГЭ 2021 год.	Тищенко Е. А. Классный руководитель	
	5. Проведение краевой диагностической работы по математике. Информированность выпускников с результатами.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учитель – предметник Бартенева Е. В.	
	7. Проведение классного часа с учащимися. Тема: «Процедура проведения ГИА-11»: - использование систем видеонаблюдения и металлодетекторов при проведении экзаменов в ППЭ; - лица, присутствующие в ППЭ, их основные полномочия при взаимодействии с участниками экзаменов; - особенности проведения экзаменов по иностранным языкам в 2-х формах (письменный экзамен с аудированием и устный-с разделом «Говорение»); - создание условий в ППЭ для участников ГИА-11, в т.ч. с ОВЭ; - телефоны «горячей линии» муниципальные и региональные;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель	

<u>Работа с родителями</u>	1. Индивидуальное консультирование и информирование об уровне подготовки выпускников 11 класса в форме ЕГЭ, о выборе предметов, текущей успеваемости.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники Классный руководитель Дыбля И. С.	
	2.Проведение родительского собрания. Тема: «Процедура проведения ГИА-11»: - использование систем видеонаблюдения и металлодетекторов при проведении экзаменов в ППЭ; - лица, присутствующие в ППЭ, их основные полномочия при взаимодействии с участниками экзаменов; - особенности проведения экзаменов по иностранным языкам в 2-х формах (письменный экзамен с аудированием и устный-с разделом «Говорение»); - создание условий в ППЭ для участников ГИА-11, в т.ч. с ОВЭ; - телефоны «горячей линии» муниципальные и региональные;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель Дыбля И. С.	
<u>Работа с педагогическим коллективом</u>	1. Информирование по вопросам подготовки учащихся к ГИА-11. Совещание при зам. директора по УВР	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	2.Участие в совещании по подготовке к ГИА-11 (итоговое сочинение).	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	3. Ведение индивидуальных диагностических карт успешности усвоения базовых понятий по учебным предметам и учёта учебных достижений слабоуспевающих обучающихся (по результатам КДР, МСКР, успеваемости, результатам выполнения индивидуальных заданий).	Учителя – предметники Бартенева Е. В. Дорошкова Н. Г. Касютина Е. Ф. Дьяченко Т. В.	
	4.Организация подготовки и проведения сочинения (изложения).	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники учитель русского языка и литературы	
	5. Участие педагогов в вебинарах по подготовке к ГИА-11	Учителя-предметники	
	6. Учёба организаторов по организации и проведению итогового сочинения (изложения)	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	

ДЕКАБРЬ			
<u>Организационно-методическая работа</u>	1. Обновление базы данных по ЕГЭ с учетом предварительного выбора учащимися предметов.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	2. Анализ результатов мониторинга качества образования за 1 полугодие в 11 классе.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Работа с учащимися</u>	1. Индивидуальное консультирование учащихся. Ознакомление выпускников со сборниками материалов для подготовки к ЕГЭ.	Учителя-предметники	
	2. Организация работы с заданиями различной сложности.	Учителя-предметники	
	3. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	4. Проведение КДР по русскому языку. Информированность выпускников о результатах КДР.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники	
	5. Проведение КДР по выбору. Информированность выпускников о результатах КДР.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники	
	6. Проведение итогового сочинения (изложения).	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники	
	9. Проведение классного часа. Тема: «Правила поведения во время экзамена в ППЭ»: - перечень запрещенных и допустимых средств в ППЭ; - требования к порядку поведения участников экзамена в ППЭ; - основания для удаления с экзамена за нарушение порядка проведения ГИА-11; - процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель Дыбля И. С.	
<u>Работа с родителями</u>	Проведение родительского собрания. Тема: «Правила поведения во время экзамена в ППЭ»: - перечень запрещенных и допустимых средств в ППЭ; - требования к порядку поведения участников экзамена в ППЭ; - основания для удаления с экзамена за нарушение порядка проведения ГИА-11; - процедуры завершения экзамена по уважительной причине и	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель Дыбля И. С.	

	удаления с экзамена;		
<u>Работа с педагогическим коллективом</u>	1. Контроль подготовки к ЕГЭ. Ведение индивидуальных диагностических карт успешности усвоения базовых понятий по учебным предметам и учёта достижений слабоуспевающих обучающихся.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя – предметники	
	2.Участие педагогов в вебинарах.	Учителя – предметники	
ЯНВАРЬ			
<u>Организационно-методическая работа</u>	1.Мониторинг уровня образовательной подготовки обучающихся 11 класса.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	2. Проведение педсовета: - отчет администратора ЕГЭ школьного уровня о мероприятиях по информированности выпускников и их родителей о формировании базы данных выпускников; - отчет классного руководителя о работе с выпускниками и их родителями; - отчет учителей – предметников о работе по подготовке к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Директор школы Корниенко М.В.	
	3.Работа межшкольных консультационных пунктов.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Нормативные документы</u>	1.Корректировка базы данных по заявлениям учащихся и выбором сдаваемых предметов.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Работа с учащимися</u>	1.Ознакомление учащихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения.	Учителя - предметники	
	2.Проведение КДР. Информированность выпускников о результатах КДР.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя – предметники	
<u>Работа с родителями</u>	1.Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ГИА-11.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Работа с педагогическим коллективом</u>	1.Составление списка учителей – организаторов ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	2. Ведение индивидуальных диагностических карт успешности усвоения базовых понятий по учебным предметам и учёта учебных достижений слабоуспевающих обучающихся (по результатам КДР,	Учителя - предметники	

	успеваемости, результатам выполнения индивидуальных заданий).		
ФЕВРАЛЬ			
<u>Организационно-методическая работа</u>	1. Проведение уровня обученности и качества обучения слабоуспевающих выпускников по итогам КДР. Анализ КДР.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Нормативные документы</u>	1. Оформление документации учащихся с ограниченными возможностями здоровья.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель	
	2. Мониторинг выбора учащимися 11 класса предметов для прохождения ГИА в 2020-2021 учебном году.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Работа с учащимися</u>	1.Проведение классного часа. Тема: «Правила заполнения экзаменационных бланков»: - бланк регистрации; - бланк ответов №1; -бланк ответов №2 (дополнительный бланк №2); - телефоны «горячей линии» муниципальные и региональные;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	2.Анкетирование выпускников «Что я знаю о ЕГЭ?»	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	3.Ознакомление выпускников с нормативными документами, регламентирующими процедуру проведения ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	4. Региональная база данных.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	5. Проведение КДР. Информированность выпускников о результатах КДР.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя – предметники	
<u>Работа с родителями</u>	1. Проведение родительского собрания. Тема: «Правила заполнения экзаменационных бланков»: - бланк регистрации; - бланк ответов №1; -бланк ответов №2 (дополнительный бланк №2); - телефоны «горячей линии» муниципальные и региональные;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель Дыбля И. С.	

<u>Работа с педагогическим коллективом</u>	1. Организация системы дополнительных, индивидуальных занятий, ведение журналов по работе со слабоуспевающими учащимися, имеющими низкий уровень обученности по результатам КДР и по итогам четверти.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя - предметники	
	2.Изучение нормативных документов по ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя – предметники	
	3.Участие педагогов школы в муниципальном тестировании (организаторы).	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя – предметники	
МАРТ			
<u>Организационно-методическая работа</u>	1.Проверка выполнения учебных программ и организация повторения учебного материала по предметам ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	2.Проведение мониторинга и анализа успеваемости выпускников 11 класса по итогам 3 четверти.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя – предметники	
<u>Нормативные документы</u>	1. Обновление информации стендов ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Работа с учащимися</u>	1.Проведение тренировочных занятий учащихся по работе с бланками ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя - предметники	
	2. Проведение КДР. Информированность выпускников о результатах КДР.	Зам директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя-предметники	
	3.Проведение классного часа. Тема: «Сроки и продолжительность экзаменов»: - сроки проведения ГИА-11; - сроки и условия пересдачи экзаменов; - продолжительность экзаменов; - материалы, которые можно использовать на экзаменах; - сроки и места получения результатов ГИА-11;	Зам директора по УВР Тищенко Е.А. Директор школы	

<u>Работа с родителями</u>	1.Проведение родительского собрания. Тема: «Сроки и продолжительность экзаменов»: - сроки проведения ГИА-11; - сроки и условия пересдачи экзаменов; - продолжительность экзаменов; - материалы, которые можно использовать на экзаменах; - сроки и места получения результатов ГИА-11;	Зам директора по УВР Тищенко Е.А. Директор школы Классный руководитель Дьяченко Т. В.	
<u>Работа с педагогическим коллективом</u>	1.Ведение индивидуальных диагностических карт успешности усвоения базовых понятий по учебным предметам и учёта учебных достижений слабоуспевающих обучающихся (по результатам КДР, успеваемости, результатам выполнения индивидуальных заданий).	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя - предметники	
	2.Изучение нормативных документов по ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя - предметники	
АПРЕЛЬ			
<u>Организационно-методическая работа</u>	1.Беседа по заполнению бланков ЕГЭ, о порядке проведения ГИА-11.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	2. Организация и проведение пробного экзаменов по математике и русскому языку.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	3. Проведение уровня обученности и качества обучения слабоуспевающих выпускников по итогам КДР.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	4. Совещание при директоре: « Итоги анализа КДР по русскому языку и математике за 2 полугодие».	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Бартенева Е. В. Дорошкова Н. Г.	
<u>Нормативные документы</u>	1. Обновление информации стендов ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	

<u>Работа с учащимися</u>	1. Проведение административных контрольных работ по математике (каждый четверг).	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Бартенева Е. В.	
	2.Проведение классного часа. Тема: « Апелляция по процедуре проведения»: - апелляция, ее виды; - правила и сроки подачи и рассмотрения апелляций;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель Учащиеся 11 класса	
	3.Проведение КДР. Информированность выпускников о результатах КДР.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель Учащиеся 11 класса	
<u>Работа с родителями</u>	1.Индивидуальные беседы с родителями по поводу подготовке к ГИА-2020. Проведение родительского собрания. Тема: « Апелляция по процедуре проведения»: - апелляция, ее виды; - правила и сроки подачи и рассмотрения апелляций;	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель Учителя - предметники	
<u>Работа с педагогическим коллективом</u>	1.Организация системы дополнительных, индивидуальных занятий, ведение журналов по работе со слабоуспевающими учащимися, имеющими низкий уровень обученности по результатам КДР и по итогам четверти.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Учителя - предметники	
	2.Организация работы по проведению тренировочных мероприятий по отработке технологий печати КИМ.	Учителя - предметники	
МАЙ			
<u>Организационно-методическая работа</u>	1. Проведение педсовета по допуску выпускников к государственной итоговой аттестации. Подготовка приказа о допуске уч-ся 11 класса к сдаче ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Директор школы Корниенко М.В.	
	2.Инструктаж членов комиссий о заполнении книги строгой отчетности, аттестатов учащихся.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	3. Организация проведения ГИА-11 для выпускников 11 класса.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	4. Организация общественного наблюдателя и контроля за проведением ЕГЭ в ППЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	

		Директор школы Корниенко М.В.	
<u>Нормативные документы</u>	1. Подготовка приказов по проведению ГИА-11.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Работа с учащимися</u>	1. Оповещение выпускников о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Работа с родителями</u>	1. Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Работа с педагогическим коллективом</u>	1. Создание комиссии по заполнению аттестатов.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Директор школы Корниенко М.В.	
	2. Совещание при директоре: Организация государственной итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ и ГВЭ.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Директор школы Корниенко М.В.	
ИЮНЬ			
<u>Организационно-методическая работа</u>	1. Проведение педсовета: « Анализ результатов ЕГЭ».	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Директор школы Корниенко М.В.	
<u>Нормативные документы</u>	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА-11.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
	2. Сводный аналитический отчет и меры совершенствования процедуры подготовки школы к проведению ГИА-11.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Работа с учащимися</u>	1. Ознакомление выпускников с протоколами и результатами экзаменов по предметам.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
<u>Работа с родителями</u>	1. Доведение до сведения родителей и учащихся информации о сроках и месте подачи апелляций.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель	

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ №55
 _____ М.В. Корниенко

**ПЛАН
 ИНФОРМАЦИОННО-РАЗЪЯСНИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
 О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
 ВЫПУСКНИКОВ IX КЛАССА МБОУ СОШ № 55 в 2020-2021 учебном году**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Исполнители	Участники	Отметка о выполнении
1.	Проведение родительских собраний, индивидуальных и групповых консультаций среди родителей выпускников IX класса о порядке проведения ГИА-9 по вопросам: - Основные вопросы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов; - «Информация для желающих поступить в учреждения СПО или продолжить обучение в профильных классах 3 ступени школы»; - Участники ГИА-9; - Апелляция по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами и другие вопросы.	сентябрь–май 2020-2021г.	Директор школы М. В. Корниенко, зам. директора по УВР Тищенко Е.А., классный руководитель	Родители учащихся 9 классов	
2.	Проведение классных часов, индивидуальных и групповых консультаций среди выпускников IX классов о порядке проведения ГИА - 9 по вопросам: - Основные вопросы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов; - «Информация для желающих поступить в учреждения СПО или продолжить обучение в профильных классах 3 ступени школы»; - Участники ГИА-9; - Процедура проведения ГИА-9; - Правила поведения во время экзамена и заполнение бланков ответов ГИА-9; - Сроки и продолжительность экзаменов в форме ГИА-9; - Апелляция по процедуре проведения экзамена и о несогласии с	Сентябрь–май 2020-2021г.	Директор школы М. В. Корниенко, зам. директора по УВР Тищенко Е.А., классный руководитель-	Учащиеся 9 класса	

	выставленными баллами и др. вопросы.				
3.	Проведение педагогических советов, совещаний при директоре, семинаров-практикумов с включением вопросов подготовки и проведения ГИА-9. Ознакомление с нормативными документами	В течение учебного года не реже 1 раза в месяц	Директор школы М. В. Корниенко Зам. директора по УВР	Педагоги школы	
4.	Участие в тематических семинарах-совещаниях директоров, администраторов ГИА-9 школьного уровня по вопросам подготовки и проведения ГИА-9.	По графику УО	Директор школы Зам директора по УВР Тищенко Е.А.	Доведение информации до сведения педагогов школы, родителей, учащихся 9 класса	
5.	Подготовка информационных стендов по вопросам организации и проведения ГИА–9 в 2021 году в школе: - общешкольного информационного стенда; - информационных стендов в предметных кабинетах; - информационного стенда в библиотеке школы и папка с полным текстом документов;	Сентябрь 2020-июль-2021	Тищенко Е.А. Учителя-предметники Классные руководители 9 классов	Учащиеся школы, родители, учителя	
6.	Своевременное обновление информационных стендов по вопросам организации и проведения ГИА – 9 в школе.	По мере обновления региональной, федеральной, муниципальной нормативной базы	Тищенко Е.А. Учителя-предметники	Учащиеся школы, родители, учителя	
7.	Опубликование на сайте ОУ информации о порядке проведения ГИА-9.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	Учащиеся школы, родители, учителя	
8.	Информирование выпускников XI классов и их родителей о порядке проведения ГИА-9 через публикации в СМИ.	В течение учебного года	Администрация школы	Учащиеся школы, родители, учителя, подписчики газеты «Голос правды»	
9.	Организация работы телефонов «горячей линии» по вопросам проведения ГИА-9 в школе, информация о работе телефонов муниципального, регионального уровня.	с 1 октября 2020г. по 1 августа 2021г.	Администрация школы	Родители учащихся 9 класса, учащиеся 9 класса	

10.	Распространение информационных листовок, брошюр, буклетов для участников ГИА-9 учащимся и родителям.	Ноябрь 2020г.	Тищенко Е.А. Классный руководитель 9 класса.	Родители и учащиеся 9 класса	
11.	Организация и проведение тестирования учащихся 9 классов на предмет их информированности об особенностях проведения ГИА-9. Анализ информированности выпускников.	Декабрь Февраль Апрель	Администрация школы, классный руководитель 9 класса.	Учащиеся 9 класса	
12.	Информирование выпускников и их родителей о размещении перечня вступительных испытаний на направления подготовки (специальности) на сайтах ССУЗов Краснодарского края, которые принимают результаты независимой ГИА-9 в качестве вступительных испытаний.	до 28 февраля 2021г.	Тищенко Е.А. Классные руководители 9-х классов	Учащиеся 9 класса, родители	
13.	Организация выхода в Интернет на сайты ССУЗов выпускников 9 класса в рамках внеклассных мероприятий.	Февраль-май 2020г.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	Учащиеся 9 класса, родители	
14.	Осуществление контроля за подготовкой к проведению ГИА-9 в 2020 году, выполнение плана ВШК, посещение дополнительных занятий с учащимися, классных часов, заседаний ШМО.	По отдельному плану	Администрация школы	Педагоги школы	
15.	Организация и проведение муниципального тестирования выпускников с целью практического ознакомления с процедурой проведения ГИА-9.	По графику УО	Управление образования Администрация школы	Учащиеся 9 класса	

Заместитель директора по УВР

Е.А. Тищенко

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №55
_____ М.В. Корниенко

ПЛАН
информационно-разъяснительной работы
о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам среднего общего образования выпускников
XI класса МБОУ СОШ № 55 в 2020-2021 учебном году

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Исполнители	Участники	Отметка об исполнении
I. Работа с участниками ГИА					
1.1.	Проведение классных часов об особенностях проведения ГГИА в 2021 году: 1) места, сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и ГИА-11; 2) порядок проведения итогового сочинения (изложения) и ГИА-11; 3) выбор предметов на прохождение ГИА, в том числе по математике профильного и базового уровня; 4) перечень запрещенных и допустимых средств обучения и воспитания в пункте проведения экзамена; 5) процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена; 6) условия допуска к ГИА в резервные дни; 7) сроки, места и порядок информирования о результатах итогового сочинения (изложения) и ГИА-11; 8) сроки, места и порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами; 9) минимальное количество баллов, необходимое для получения аттестата и для поступления в образовательную организацию высшего образования;	Сентябрь-май 2020-2021г.	Директор школы Корниенко М. В., заместитель директора по УВР Тищенко Е.А., Классный руководитель 11 класса	Выпускники 11 класса	

	10) оказание психологической помощи при подготовке и сдаче ГИА;				
1.2.	Информирование выпускников о размещении перечня вступительных испытаний на направления подготовки (специальности) в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях Краснодарского края и других регионов	Октябрь 2020г.	Заместитель директора по УВР Тищенко Е.А., классный руководитель 11 класса	Выпускники 11 класс	
1.3.	Ознакомление с возможностями использования информационных ресурсов в подготовке к ГИА (открытый банк заданий ГИА, видеоконсультации, ФИПИ по предметам, Портал ЕГЭ, телефоны «горячей линии»)	Октябрь 2020г.	Заместитель директора по УВР Тищенко Е.А., учителя-предметники	Выпускники 11 класс	
1.4.	Консультации об особенностях процедуры и содержания итогового сочинения (изложения) 2020-2021 учебном году	Октябрь-ноябрь 2020г.	Заместитель директора по УВР Тищенко Е.А., учитель русского языка и литературы Авакимова Т. А.	Выпускники 11 класса	
1.5.	Собеседование об условиях, сроках подачи заявления и особенностях выбора предметов для поступления в образовательные организации высшего образования	Октябрь 2020г. – январь 2021г.	Заместитель директора по УВР Тищенко Е.А.	Выпускники 11 класса	
1.6.	Участие в региональном конкурсе видеороликов «Я сдам ЕГЭ»	Ноябрь 2020г. – январь 2021г.	Заместитель директора по УВР Тищенко Е.А., классный руководитель 11 класса	Выпускники 11 класса	
1.7.	Разъяснение целей и порядка использования видеонаблюдения, металлоискателей и устройств подавления сигналов подвижной связи в ППЭ Проведение классного часа.	Февраль 2021г. – март 2021г.	Заместитель директора по УВР Тищенко Е.А., классный руководитель	Выпускники 11 класса	

1.8.	Анкетирование обучающихся по вопросам проведения ГИА в 2021 году: 1) о выборе предметов для сдачи ГИА; 2) о психологической готовности; 3) об ответственности за нарушение порядка проведения ГИА; 4) о возможности использования дополнительных материалов при сдаче ГИА; 5) о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; 6) о сроках, местах и порядке получения информации о результатах ГИА;	Сентябрь 2020г. – апрель 2021г.	Заместитель директора по УВР Тищенко Е.А., классный руководитель Дьяченко Т. В.	Выпускники 11 класса	
II. Работа с родителями					
2.1	Участи родителей в проведении краевых родительских собраниях в режиме видеоконференций вопросам ГИА-11	Ноябрь 2020г. Январь 2021г. Май 2021г.	Директор школы Корниенко М. В., заместитель директора по УВР Тищенко Е.А., классный руководитель 11 класса	Родители выпускников 11 класса	
2.2.	Участие родителей в проведении муниципальных родительских собраний: 1) об особенностях проведения ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору в 2021 году; 2) об организации работы межшкольных факультативов с различными целевыми группами; 3) о работе телефонов «горячей линии»;	Декабрь 2020г. Март 2021г.	Директор школы Корниенко М. В., заместитель директора по УВР Тищенко Е.А., классный руководитель 11 класса	Родители выпускников 11 класса	
2.3.	Проведение школьных родительских собраний об особенностях проведения ГИА в 2021 году: 1) места, сроки и порядок подачи заявления на участие в итоговом сочинении (изложении) и ГИА-11; 2) порядок проведения итогового сочинения	Октябрь 2020г. Май 2021г.	Директор школы Корниенко М. В., заместитель директора по УВР Тищенко Е.А.,	Родители выпускников 11 класса	

	(изложения) и ГИА-11; 3)выбор предметов на прохождение ГИА, в том числе по математике профильного и базового уровня; 4)перечень запрещенных и допустимых средств обучения и воспитания в пункте проведения экзамена; 5)процедуры завершения экзамена по уважительной причине и удаления с экзамена; 6)условия допуска к ГИА в резервные дни; 7)сроки, места и порядок информирования о результатах итогового сочинения (изложения) и ГИА-11; 8)сроки, места и порядок подачи апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами; 9)минимальное количество баллов, необходимое для получения аттестата и для поступления в образовательную организацию высшего образования; 10)оказание психологической помощи при подготовке и сдаче ГИА;		классный руководитель 11 класса		
2.4.	Индивидуальные беседы с родителями (законными представителями), слабо мотивированны на учебу	Октябрь 2020г. Май 2021г.	Директор школы Корниенко М. В., заместитель директора по УВР Тищенко Е.А., классный руководитель 11 класса.	Родители выпускников 11 класса	
2.5.	Участие в проведении итогового сочинения для родителей	Ноябрь 2020г.	Заместитель директора по УВР Тищенко Е.А., классный руководитель 11 класса	Родители выпускников 11 класса	
2.6.	Участие родителей во всероссийской акции «Единый	Февраль 2021г.	Заместитель	Родители	

	день сдачи ЕГЭ родителями»		директора по УВР Тищенко Е.А., классный руководитель	выпускников 11 класса	
III. Информационно-методическое сопровождение					
3.1.	Отчёт об итогах проведения ЕГЭ 2020 по школе, в сравнении с результатами в МО Красноармейский район, по Краснодарскому краю. Рекомендации при подготовке к ЕГЭ-2021года	Август 2020 Сентябрь- 2020	Директор Школы М.В. Корниенко, зам директора по УВР Тищенко Е.А., классный руководитель 11 класса	Выпускники и их родители, учителя –предметники, классный руководитель 11 класса	
3.2.	Опубликование на сайте ОУ информации о порядке проведения ГИА-11. О сроках и местах регистрации на сдачу ГИА-11 в СОШ №55	В течение учебного года	Тищенко Е.А. Ответственный за сайт школы	Учащиеся школы, родители, учителя, выпускники прошлых лет	
3.3.	Информирование выпускников XI (XII) классов и их родителей о порядке проведения ЕГЭ через публикации в СМИ	В течение учебного года	Администрация школы	Учащиеся школы, родители, учителя	
3.4.	Информирование учащихся и их родителей о работе межшкольных консультационных пунктов в МО Красноармейский район по предметам, сдаваемым в режиме ЕГЭ: - математика; - русский язык; - история; - обществознание; - химия; - биология; - информатика; - физика;	Октябрь-май	Зам. директора по УВР Е. А. Тищенко, классный руководитель 11 класса	Учащиеся 11 класса, родители	
3.5.	Организация работы телефонов «Горячей линии» по	С 1 октября 2020г.	Администрация	Родители учащихся	

	вопросам проведения ГИА-11, по вопросам организации и проведения итогового сочинения (изложения) в школе, информация о работе телефонов муниципального, регионального уровня.	по 15 августа 2021г.	школы	11 класса, учащиеся 11 класса, выпускники прошлых лет	
3.6.	Разработка макета информационных листовок, брошюр, буклетов для участников ЕГЭ-2021 и их распространение учащимся, родителям. Распространение информационных листовок, присланных из МОУО, МОН КК	Октябрь 2020-май 2021г.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Классный руководитель 11 класса.	Родители и учащиеся 11 класса	
3.7.	Организация и проведение тестирования выпускников на предмет их информированности об особенностях проведения ЕГЭ. Анализ информированности выпускников	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.	Учащиеся 11 класса	
IV. Организационное сопровождение					
4.1.	Участие в тематических семинарах-совещаниях директоров, администраторов ЕГЭ школьного уровня по вопросам подготовки и проведения ГИА-11	По графику УО	Директор школы М. В. Корниенко Зам. директора по УВР Е. А. Тищенко	Доведение информации до сведения педагогов школы, родителей, учащихся 11 класса	
4.2.	Участие учителей-предметников и учащихся в учебно-практических семинарах.	По графику УО	Зам. директора по УВР Е. А. Тищенко	Учителя-предметники, выпускники 11 класса	
4.3.	Проведение педагогических советов, совещаний при директоре, семинаров-практикумов с включением вопросов подготовки и проведения ГИА—11. Ознакомление с нормативными документами	В течение учебного года - не реже 1 раза в месяц	Директор школы М. В. Корниенко Зам. директора по УВР Е. А. Тищенко	Педагоги школы	
4.4.	Организация и проведение выездных приемов граждан в сельских поселениях.	По графику УО	Управление образования, администрация школы	Родители учащихся 11 класса, учащиеся 11 класса, педагоги школы	

4.5.	Подготовка информационных стендов по вопросам организации и проведения ГИА-11 в школе: - общешкольного информационного стенда; - информационных стендов в предметных кабинетах; - информационного стенда в библиотеке школы и папка с полным текстом документов.	Сентябрь 2020- май-2021	Тищенко Е.А. Учителя-предметники. Классный руководитель 11 класса, библиотекарь	Учащиеся школы, родители, учителя, выпускники прошлых лет	
4.6.	Организация и проведение по предметам муниципального тестирования выпускников с целью практического ознакомления с процедурой проведения ЕГЭ: - математика; - русский; - обществознание; - физика; - биология; - история;	Октябрь, ноябрь, декабрь февраль, март, апрель	Управление образования, администрация школы	Учащиеся 11 класса, учителя-предметники	
4.7.	Организация выхода в Интернет на сайты ВУЗов ССУЗов выпускников школы в рамках внеклассных мероприятий.	до 1 февраля 2021г.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А., Ответственный за сайт школы, классный руководитель 11 класса, учащиеся 11 класса, родители	Учащиеся 11 класса, учителя-предметники	
4.8.	Систематизация нормативных и распорядительных документов, методических материалов. Формирование пакетов документов (федерального, регионального, муниципального, школьного уровней)	По мере публикации	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.,		
4.9.	Проведение заседаний школьных методических объединений учителей –предметников по вопросам подготовки к итоговой аттестации в 2021 году, в том числе об особенностях КИМ и демоверсий ФИПИ 2020-2021 года	Сентябрь – ноябрь 2019г.	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А., руководители ШМО, учителя-предметники	Учащиеся 11 класса, учителя-предметники	

4.10.	Информирование учителей – предметников об изменения в КИМ ГИА 2021 года по сравнению с ГИА 2020 года и о работе с демоверсиями ФИПИ 2020 года	Постоянно	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А., руководители ШМО	Учителя - предметники	
-------	---	-----------	---	-----------------------	--

Заместитель директора по УВР

Е. А. Тищенко

Утверждаю:
 Директор МБОУ СОШ № 55
 _____ М.В. Корниенко

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ МБОУ СОШ № 55 ПО РАБОТЕ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ УЧАЩИМИСЯ 9, 11 КЛАССА С ЦЕЛЬЮ
ПОДГОТОВКИ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТИИ 2020-2021 ГОДА

№ п. п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма контроля за реализацией плана (справка, информация, протокол совещания, педсовета, родительского собрания)
	Диагностико – аналитические мероприятия			
1	Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса в 2020 году, рекомендации и задачи на 2020-2021 учебный год.	Август 2020	Администрация школы	
2	Проведение стартовых диагностических контрольных работ по русскому языку и математике с целью выявления пробелов в знаниях учащихся и планирование мероприятий по их ликвидации -школьного уровня - муниципального уровня;	Сентябрь- школьные ДКР Октябрь - муниципальные ДКР	Администратор ГИА-9 Учителя-предметники	
3	Формирование групп слабоуспевающих учащихся, имеющих низкую мотивацию к учебной деятельности по русскому языку и математике на основании анализа стартовых ДКР (списки по классу, предметам).	До 15.10.2020	Администратор ГИА-9 Учителя-предметники	
4	Организация системы дополнительных занятий по русскому языку и математике с целью подготовки к ГИА-2020: - базовый уровень; - профильный уровень.	С 15.10.2020	Администратор ГИА-9 Учителя-предметники	

5	Мониторинг уровня обученности и качества обученности слабоуспевающих учащихся по итогам школьных, муниципальных, краевых ДКР.	Ежемесячно	Администратор ГИА-9 Учителя-предметники	
6	Мониторинг уровня обученности и качества обученности слабоуспевающих учащихся по итогам учебных четвертей.	Ноябрь Январь Март Май	Администратор ГИА-9 Классный руководитель	
7	Проведение минидиагностических работ, тематического тестирования со слабоуспевающими по выявлению затруднений по математике и русскому языку при подготовке к ГИА-9, ЕГЭ. Анализ и отчёт выполненных работ (наличие динамики).	В течение года	Учителя - предметники Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
8	Обязательное наличие и ведение диагностических карт учащихся, показывающих уровень усвоения базовых понятий по предметам (русский язык, математика, предметы по выбору). Индивидуальные папки-накопители для каждого учащегося 9 класса по русскому языку и математике.	Постоянно	Учителя - предметники Контроль Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.	
9	Мониторинг результатов пробных экзаменов (русский язык, математика, предметы по выбору).	Декабрь 2020 Апрель 2021	Администратор ГИА-9 Тищенко Е.А. Учителя-предметники	
Организационно-инструктивные мероприятия				
1	Проведение заседаний педагогических советов, совещаний при директоре по вопросам результативности работы со слабоуспевающими учащимися 9, 11 класса. Отчёты учителей-предметников, классных руководителей по работе со слабоуспевающими учащимися.	По графику	Администрация школы	
2	Проведение рабочих планёрок администрации школы с приглашением для отчёта учителей-предметников, классных руководителей, учащихся 9, 11 класса, родителей.	Пятница	Администрация школы Классные руководители	
3	Проведение родительских собраний с выпускников 9 класса привлечением учителей-предметников по вопросам подготовки к ГИА.	По графику	Администрация школы Классный руководитель Учителя -предметники	
4	Совместная работа с классными руководителями по изучению психологических особенностей и индивидуальных способностей	В течение учебного года	Администрация, классный	

	слабоуспевающих учащихся с целью получения удовлетворительного результата.		руководитель, социальный педагог.	
5	Участие в работе ШМО, РМО, семинарах, совещаниях, практикумах по вопросам подготовки к ГИА-9 и ЕГЭ.	По графику	Администрация школы Учителя -предметники	
6	Регулярные посещения и анализ дополнительных занятий со слабоуспевающими учащимися с целью контроля за ликвидацией пробелов в знаниях учащихся и оказания методической помощи.	В течение учебного года (постоянно)	Администрация	
7	Информация на УО о ходе работы со слабоуспевающими учащимися	По требованию	Администрация школы	
Реализация плана внутришкольного контроля при работе со слабоуспевающими учащимися.				
1	Вводный контроль «Организация повторения пройденного материала на уроках с целью ликвидации пробелов в знаниях учащихся 9- 11 классов, при подготовке школы к ЕГЭ, независимой ГИА-9».	сентябрь	Администрация	
2	Утверждение индивидуальных планов работы учителей - предметников 9-11 классов по подготовке к итоговой аттестации и ЕГЭ и ГИА-9. Планы работы со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов.	сентябрь	Администрация, учителя - предметники	
3	Тематический контроль «Работа учителей - предметников 8-11 классов по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ГИА-9 и ЕГЭ».	октябрь	Директор школы Корниенко М.В. Зам директора по УВР	
4	Персональный контроль «Продуктивность преподавательской деятельности, уровень методической грамотности. Индивидуальная работа с учащимися на уроках русского языка и математики в 9 и 11 классах. Работа со слабоуспевающими учащимися на уроках и дополнительных занятиях».	В течение 2 четверти	Администрация Рук ШМО	
5	Тематический контроль «Подготовка учащихся 9 и 11 классов к выполнению КДР в форме ЕГЭ, независимой ГИА. Посещение и анализ групповых занятий, состояние индивидуальной работы с учащимися. Результативность работы.	Декабрь	Администрация	
6	Классно - обобщающий контроль учащихся 9 и 11 классов по проблеме «Формирование общеучебных навыков учащихся в период подготовки школы к проведению независимой формы ГИА»	Ноябрь-декабрь	Администрация Рук. ШМО	

7	Объективность оценки знаний учащихся на уроках в 9-11 классе (анализ оценок КДР, текущих оценок, четвертных, полугодовых, годовых).	Постоянно по итогам КДР, 1 раз в месяц по проверке объективности оценок в 9 и 11 классах	Зам директора по УВР	
8	Проверка тетрадей, дневников учащихся и классных журналов с целью подготовки к итоговой аттестации.	По графику в течение года	Зам директора по УВР, ВР, рук ШМО	
9	Проверка работы школьной библиотеки с целью наличия информации по процедуре проведения ГИА-9 и ЕГЭ (нормативно - правовая база), наглядной информации (новизна, доступность, полнота содержания).	февраль	Зам директора по УВР Тищенко Е.А.	
Работа учителей-предметников				
1	Составление списка выпускников 9 и 11 классов "группы риска", имеющих минимальное количество баллов по результатам ДКР (школьный, муниципальный, краевой уровень) Разработка и наличие тематического планирования дополнительных занятий.	С 15.10.2020г. (корректировка по итогам ДКР, пробных экзаменов)	Учителя – предметники	
2	Ведение документов, подтверждающих проведение мониторинга и сравнительного анализа результатов КДР.	С 15.10.2020г. (постоянно)	Учителя – предметники	
3	Своевременная корректировка КТП и поурочных планов с учётом результатов КДР.	От контрольной, до контрольной	Учителя – предметники	
4	Разработка графика проведения дополнительных и индивидуальных занятий с учётом разного уровня подготовки учащихся.	С 15.10.2020 г. (постоянно)	Учителя – предметники	
5	Отчёт учителей - предметников о проделанной работе со слабоуспевающими учащимися (индивидуально по каждому учащемуся после проведения КДР, в ходе проведения дополнительных занятий по ликвидации пробелов в знаниях) Ведение журнала учёта посещения выпускниками дополнительных занятий.	С 15.10.2020г. На совещаниях и педсоветах, письменная информация на имя администрации о работе не реже 1 раза в месяц	Учителя – предметники	
6	Наличие и ведение диагностических карт на каждого выпускника "группы риска" с учётом всех диагностических, контрольных, проверочных работ и пробных экзаменов.	С 15.10.2020г.	Учителя – предметники	

7	Наличие у учащихся индивидуальных тетрадей для дополнительных занятий и ведение в соответствии с требованиями: 1) дата занятий; 2) исправление учителем допущенных ошибок с правильным вариантом решения; 3) анализ результатов КДР; 4) рекомендации ученику (на что обратить внимание, какой конкретный материал повторить, в чём потренироваться).	С 15.10.2020г.	Учителя – предметники	
8	Обеспеченность дополнительной литературой, медиапособиями для подготовки к ЕГЭ, ГИА9 (материалы КИМ, словари, сборники и др).	В течение учебного года (постоянно)	Библиотекарь, учителя-предметники, родители.	
Работа классного руководителя				
1	Систематическое информирование родителей об уровне подготовки учащихся к ЕГЭ, ГИА-9, результаты ДКР, текущая успеваемость учащихся в сравнении с результатами ДКР уведомление родителей с возможным не допуском к ГИА – 2021 (под роспись).	В течение учебного года (постоянно)	Классный руководитель	
2	Наличие у классного руководителя списка выпускников "группы риска" по предметам ЕГЭ и ГИА-9 и графика проведения учителями-предметниками дополнительных и индивидуальных занятий.	С 15.09.2020г.	Классный руководитель	
3	Проверка записи в дневниках учащихся о времени проведения дополнительных и индивидуальных занятий.	С 10.10.2020г.	Классные руководители: 9, 11 классы	
4	Контроль за посещением учащимися дополнительных и индивидуальных занятий и ведение соответствующих записей в дневниках.	Еженедельно	Классные руководители 9,11 классов	
5	Протоколы родительских и ученических собраний с мониторингом успеваемости выпускников 9, 11(12) классов и анализом КДР.	По графику	Классные руководители	

Зам директора по УВР

Е.А. Тищенко

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №55
_____ М.В. Корниенко

**ПЛАН РАБОТЫ
ПО АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
МБОУ СОШ №55 НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный
1	Прием заявлений от аттестуемых и их регистрация. Ознакомление с требованиями к квалификации педагогических работников в 2020-2021 учебном году	15 апреля-30 июня 2020г.	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.
2	Составление списка педагогических работников на аттестацию по плану в текущем учебном году	Май	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.
3	Издание приказа по школе «Об аттестации пед. работников школы в 2020-2021 уч. году»	Сентябрь	Директор школы
4	Ознакомление аттестуемых со сроками аттестации на первую и высшую квалификационную категории	Сентябрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.
5	Составление списка аттестуемых на соответствие занимаемой должности в 2020-2021 уч. году	Апрель 2020	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.
6	Оформление стенда «Аттестация педагогических кадров»	Сентябрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.
7	Совещание при заместителе директора: «Формы и процедуры аттестации. Портфолио достижений учителя».	Сентябрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.
8.	Экспертиза результатов педагогической деятельности аттестуемых учителей на первую и высшую категории (анализ статистических данных, проведение контрольных срезов, оценка качества подготовки учащихся, посещение уроков и открытых мероприятий).	Октябрь-март	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. руководители ШМО

9.	Осуществление взаимодействия с членами районной аттестационной комиссии по вопросам аттестации педагогических работников школы	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.
10.	Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуации, возникших в ходе аттестации педагогических работников школы	В течение года	Директор школы Корниенко М.В. Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.
11.	Оказание помощи педагогам, аттестуемым на первую и высшую категории по формированию личного портфолио	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А. Руководители ШМО
12.	Ознакомление аттестуемых с экспертными заключениями	после получения документов из МОН КК и УО	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.
13.	Подведение итогов работы по персональной аттестации кадров за год. Выступление на школьном педагогическом совете	Май	Зам. директора по УВР Тищенко Е.А.

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ №55
_____ М.В. Корниенко

План работы
по организации инклюзивного образования
в МБОУ СОШ № 55 на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Подготовка приказа о назначении ответственного за организацию инклюзивного образования в МБОУ СОШ № 55	Август	Директор школы Корниенко М. В.
2	Формирование банка данных детей - инвалидов от 7 до 18 лет, обучающихся в МБОУ СОШ № 55	Август	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
3	Корректировка банка данных детей-инвалидов от 7 до 18 лет, обучающихся в МБОУ СОШ № 55	По мере необходимости	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
4	Формирование и предоставление в управление образования документации по организации и реализации инклюзивного образования в МБОУ СОШ № 55	По мере необходимости	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
5	Разработка и утверждение плана работы по организации инклюзивного образования в МБОУ СОШ № 55 на 2020-2021 учебный год	Август	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
6	Создание группы для психолого-педагогического сопровождения инклюзивного образования детей с ограниченными возможностями здоровья	Август	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
7	Разработка, утверждение индивидуального учебного плана для организации обучения больных детей на дому	Август	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
8	Разработка, утверждение и согласование с родителями расписания учебных занятий индивидуального обучения больных детей на дому	Август	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
9	Контроль за освоением образовательных программ детьми-инвалидами	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
10	Контроль за ведением документации	1 раз в	Зам. директора

	учителями в рамках внеурочной инклюзии	четверть	по УВР Тищенко Е. А.
11	Организация и проведение внеклассных мероприятия, направленные на формирование толерантного отношения в обществе к проблемам детей - инвалидов	Сентябрь-май	Зам. директора по ВР Дыбля О.Ю. Классные руководители
12	Организация и проведение мероприятий, направленных на расширение социальных контактов детей с ОВЗ	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А., классные руководители
13	Организация и проведение внеклассных мероприятий, направленных на пропагандирование возможностей и достижений детей с ограниченными возможностями здоровья (выставки, спартакиады, конкурсы художественной самодеятельности)	Апрель-май	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПРОФИЛЬНОМУ ОБУЧЕНИЮ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МБОУ СОШ №55 на 2020-2021 уч. год**

Главная цель ПП и ПО: формирование готовности к выбору профессии и сознательному выбору профессии.

Основные цели организации учебного процесса в рамках ПП и ПО:

- создание условий для развития самостоятельной, активно развивающей творческой личности, способной к адаптации и самореализации в обществе;
- повышение качества общего образования;
- установление равного доступа к полноценному образованию различным категориям обучающихся в соответствии с их склонностями и потребностями;
- преемственность между общим и профессиональным образованием.

Задачи:

- создать условия для осознанного профессионального самоопределения обучающихся в соответствии с их способностями, склонностями, личностными особенностями. Формирование способности к социально-профессиональной адаптации в обществе;
- создать систему специализированной подготовки обучающихся 7-11 классов в рамках предпрофильной и профильной подготовки;
- раскрыть роль учебных предметов для понимания структуры профессий;
- сформировать установки на эффективный труд и успешную карьеру;
- повысить профессиональный уровень, творческое мастерство педагогического коллектива, обеспечить профессиональный, карьерный рост педагогов.

Направления деятельности ПП и ПО:

Система профориентационной работы, предпрофильной подготовки, профильного обучения включает в себя следующие направления деятельности:

1. профориентационная работа в 1-7 классах;
2. предпрофильная подготовка в 7-9 классах;
3. профильное обучение в 10-11 классах.

Профориентационная работа

Профориентационная работа в школе проводится с целью создания условий для сознательного профессионального самоопределения обучающихся, посредством популяризации и распространения знаний в области профессий и профессиональной пригодности. Знание профессионально важных качеств человека и профессиональной карьеры строится на основе личностного восприятия мира профессий, приближенного к кругу профессий ближайшего окружения (родителей, знакомых), путем расширения представления о мире профессий.

- способствовать установлению равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностям;
- расширить возможности социализации обучающихся, преемственность между общим и профессиональным образованием, более эффективно подготовить выпускников школы к освоению программ высшего профессионального образования.

План работы ПП и ПО обучающихся МБОУ СОШ №55 на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1. Информационно- аналитическая деятельность			
1.	Анализ работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению в СОШ №55 в 2019-2020 учебном году	Май-июнь, 2020г.	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
2.	Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9-х и 11 класса	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Классные руководители 9 и 11 класса
3.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации по предметам профильного обучения	Сентябрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
4.	Обновления банка данных по профильному обучению	Сентябрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
5.	-Размещение расписания элективных курсов и учебного расписания на информационном сайте школы. - Размещение расписания элективных курсов на стенде школы	Постоянно	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
6.	Информационное обеспечение школьного сайта	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
7.	Проведение классных часов «Оформление портфолио»	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Классные руководители
8.	Подготовка анализа работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению за год	Май	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Классные руководители
2. Организационно- методическая работа			
9.	Согласование учебного плана	до 10.09.20г.	Администрация
10.	Утверждение плана работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению на 2020-2021 учебный год	Сентябрь	Администрация
11.	Анализ анкетирования обучающихся, формирование групп обучающихся элективных курсов	Сентябрь, январь	Кл руководители 8-9 классов, Соц. педагог Измайлова Е. Н., психолог
12.	Составление расписания проведения предметных, элективных курсов по выбору	Сентябрь	Зам. директора по УВР

			Тищенко Е. А.
13.	Внутренняя экспертиза рабочих программ элективных курсов	Сентябрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
14.	Проверка журналов э/к. Контроль за регулярностью учета пропущенных занятий обучающимися в классах предпрофильной подготовки и профильного обучения.	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Социальный педагог Измайлова Е. Н.
15.	Изучение образовательно- воспитательного процесса обучающихся профильных 10 и 11 класса	В течение года	Зам. директора по ВР Дыбля О. Ю.
16.	Посещение занятий элективных курсов по плану ВШК	В течение года	Зам. директора по УВР
17.	- Наличие УМК по профильным предметам. - Регулярное оформление библиотечного стенда информационных материалов «Я выбираю профессию»	В течение года	Зам. библиотекой Заец С. Н. Учителя-предметники
18.	Зачисление в профильные классы на основании заявлений, результатов итоговой аттестации девятиклассников, личного «портфолио»	Июнь-август	Приемная комиссия Администрация
19.	Отслеживание, корректировка и обобщение результатов ПП и ПО. -Анализ работы ПП и ПО. «Итоги работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению»	Июнь	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Гоголь Н. Н.
3. Работа с педагогическими кадрами			
20.	Собеседование с классными руководителями 8-9 классов по планированию профориентационной работы	Сентябрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Классные руководители
21.	Проведение открытых занятий и классных часов по профориентации	Январь-апрель	Учителя-предметники Классные руководители 8-11 классов
22.	Организация взаимопосещения классными руководителями мероприятий по профориентации	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Классные руководители 8-11 классов
24.	Подведение итогов предпрофильной подготовки и профильного обучения	Декабрь, май	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Гоголь Н. Н.
4. Работа с родителями			
25.	Проведение родительских собраний: 9 класс- «Особенности предпрофильной подготовки. Роль родителей в профессиональном самоопределении обучающихся».	Октябрь	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Педагог-психолог

	«Переход к профильной модели обучения – залог построения современной школы». 10 класс- «Профильное обучение – шаг в профессию». 11 класс – «Изменения и дополнения в условиях ЕГЭ»	Февраль Январь-февраль Март	Шевченко К. Н. Классные руководители 9-11 классов
26.	Индивидуальное консультирование родителей	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Педагог-психолог Шевченко К. Н.
27.	Анкетирование родителей по качеству преподавания профильных предметов. Анализ результатов анкетирования родителей обучающихся.	Апрель	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Педагог-психолог Шевченко К. Н. Классные руководители 9-11 классов
28.	Индивидуальные беседы с родителями обучающихся по выбору профиля и поступления в 10 класс	Март	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Педагог-психолог Шевченко К. Н. Классные руководители 9-11 классов
5. Работа с обучающимися			
29.	Проведение классных часов: - в 7-9 классах «Мир профессий»; - в 10-11 классах «Жизненные ориентиры»;	В течение года	Классные руководители
30.	Анкетирование учащихся 9-х классов по выбору элективных курсов	Сентябрь	Классные руководители
31.	Проведение классных часов в 9-10 классах	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Классные руководители
32.	Использование информационных технологий и ресурсов Интернет в профориентационной работе (виртуальные экскурсии по ВУЗам)	В течение года	Учитель информатики
33.	-Индивидуальные беседы с обучающимся по выбору профиля и поступлению в 10 класс. - Анкетирование по жизненному и профессиональному самоопределению обучающихся 11 класса	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Классные руководители
34.	Посещение профессиональных учебных заведений в рамках дней открытых дверей	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Гоголь Н. Н. Классные руководители

35.	Выбор экзаменов девятиклассниками и одиннадцатиклассниками	До 1 февраля, 1 марта 2021г.	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Классные руководители
36.	Промежуточный и итоговый контроль знаний по профильным предметам в 10-11 классах	Декабрь, май	Учителя-предметники, Зам. директора по УВР Тищенко Е. А.
37.	Заключительное анкетирование девятиклассников для определения выбранного профиля	Май	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Классные руководители
38.	Проведение итоговой аттестации выпускников	Май-июнь	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Классные руководители
6. Психологическое сопровождение профильного обучения			
39.	Осуществление психологической поддержки обучающихся 8-11 классов по профопределению	В течение года	Педагог-психолог
40.	Анкетирование и анализ анкетирования обучающихся 9-х классов о предполагаемом выборе профильного обучения в 10 классе	В течение года	Педагог-психолог Измайлова Е. Н.
7. Контроль			
41.	Посещение обучающимися элективных курсов по плану ВШК	В течение года	Зам. директора по УВР Тищенко Е. А. Гоголь Н. Н.
42.	Контроль выполнения программ элективных курсов по итогам года, полугодия	Декабрь	Администрация
43.	Контроль за ведением документации по плану ВШК	В течение года	Администрация
44.	Контроль за преподаванием профильных предметов (промежуточные и итоговые контрольные работы) по плану ВШК	В течение года	Администрация

Зам. директора по УВР

Е. А. Тищенко

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 55
_____ М.В. Корниенко

**План мероприятий
по выполнению программы
«Одаренные дети» на 2020-2021 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Диагностика одаренных детей	Сентябрь, октябрь	Учителя-предметники
2.	Расширение сети кружков по выбору с учетом способности и запросов учащихся	ежегодно	Администрация
3.	Организация и проведение школьных олимпиад	Октябрь-май	Руководители МО Учителя-предметники
4.	Участие в районных, региональных и зональных олимпиадах	ежегодно	Учителя-предметники, учащиеся
5.	Проведение предметных недель и декад	ежегодно	Руководители МО Учителя-предметники
6.	Разработка системы поощрений победителей олимпиад, конкурсов, фестивалей	сентябрь	Администрация
7.	Пополнение банка педагогической информации по работе с одаренными детьми	ежегодно	Учителя-предметники
8.	Приобретение литературы, компьютерных программ для организации работы с одаренными детьми	Постоянно	Учителя-предметники, администрация
9.	Активизация разъяснительной работы по вовлечению способных учащихся в различные образовательные учреждения края, России	Постоянно	Учителя-предметники
10.	Обобщение и распространение опыта работы с одаренными детьми	Постоянно	Учителя-предметники
11.	Анализ и корректировка результативности и выполнения программы «Одаренные дети»	Апрель-май	Учителя-предметники, администрация
12.	Творческий отчет	Май	

Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ № 55
_____ М.В. Корниенко

План воспитательной работы на 2020-2021 учебный год

Основные направления деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1	Мониторинг организации горячего питания	В течение года	Дыбля О.Ю., классные руководители
2.	Мониторинг участия в конкурсах	В течение года	Дыбля О.Ю.
3	Проведение Уроков мужества и инфоминуток	В течение года	Классные руководители
4	Работа ШВР	В течение года	Дыбля О.Ю.
5	Работа МО классных руководителей	В течение года	
6	Работа с родительской общественностью	В течение года	Администрация школы, классные руководители
7	Профилактическая работа	В течение года	Члены ШВР, классные руководители

Массовые мероприятия

№ п/п	Название мероприятия	Дата проведения	ответственные
1	«Здравствуй школа». Праздник первого звонка. Урок Мужества	1 сентября	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
2	День безопасности. Урок Здоровья	2 сентября	Педагог-организатор, учитель ОБЖ
3	Акция, посвященная Дню солидарности с терроризмом. Участие в проекте «Диктант Победы»	3 сентября	Педагог-организатор, классные руководители
4	Международный день грамотности	8 сентября	Педагог-организатор, классные руководители, учителя русского языка
5	Конкурс экологического костюма	Сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители
6	Муниципальный этап краеведческого конкурса «Лучше гор могут быть только горы»	1 сентября-1 ноября	Педагоги ДО
7	Краеведческий конкурс «Жизнь во славу	1 сентября-1	Педагог-организатор,

	России», посвященный Дню героев	декабря	классные руководители
8	Краевые соревнования по спортивному ориентированию «Кавказские предгорья»	Сентябрь	Педагоги ДО
9	Добровольческая акция «Осенняя неделя добра»	Сентябрь	Педагог-организатор, классные руководители
10	Конкурс по начальному техническому моделированию «Бумажная вселенная»	1-22 сентября	Педагог-организатор, классные руководители
11	Неделя безопасности	2-9 сентября	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, учитель ОБЖ
12	Акция «Милосердие», приуроченная ко Дню пожилых людей	1 октября 2018 г	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
13	День гражданской обороны	4 октября 2018 г	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, учитель ОБЖ
14	Мероприятия в рамках международного дня учителя «С любовью к вам, Учителя!»	5 октября 2018г	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
15	Международный месячник школьных библиотек	1-31 октября 2018 г	педагог-организатор, кл. руководители, школьный библиотекарь
16	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	30 октября 2018 г	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, учителя информатики
17	Проведение единого дня выборов школьного(ученического) самоуправления	15 октября 2018г	Педагог-организатор
18	Мероприятия, посвященные дню народного единства	Ноябрь 2018г	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
19	Фото-видео конкурс «Моя мама лучше всех»	Ноябрь 2018г	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
20	Международный день толерантности	16 ноября 2018 г	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
21	Конкурс «Лучший классный руководитель»	До 20 ноября	Зам. директора по ВР
22	Мероприятия, приуроченные ко Дню матери и Дню матери-казачки «Святость материнства»	ноябрь	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
23	Школьный этап конкурса «Светлый праздник- Рождество Христово»	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
24	Конкурс изобразительного и декоративно-	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по ВР,

	прикладного творчества «Моей любимой маме»		педагог-организатор, кл. руководители, учитель ИЗО
25	Школьный этап конкурса юных чтецов «Живая классика»	декабрь	Зам. директора по ВР, учителя русского языка и литературы
26	Международный день инвалидов	3 декабря	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
27	Всероссийская акция «Час кода» Тематический урок информатики	3-10 декабря	Педагог-организатор, учителя информатики
28	День Неизвестного солдата	3 декабря	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, учителя истории
29	День героев Отечества	9 декабря	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, учителя истории
30	День конституции Российской Федерации	12 декабря	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, учителя истории и обществознания
31	Новогодние и рождественские мероприятия	Декабрь-январь	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
32	Проведение бесед с учащимися 9-11 классов по военно-профессиональной ориентации. Разъяснение закона о воинской обязанности	январь	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, учитель ОБЖ
33	Международный день памяти жертв Холокоста	27 января	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
34	Месячник оборонно-массовой и военно патриотической работы, посвященный Дню защитника Отечества»	Январь-февраль	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
35	Детский экологический конкурс «Зеленая планета»	10 января-20 марта	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
36	Фестиваль по гиревому спорту среди допризывной молодежи памяти Е.П. Душина	Январь-март	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, учитель ОБЖ
37	Спартакиада допризывной молодежи по военно-прикладным видам спорта	февраль	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, учитель ОБЖ
38	Гражданско-патриотическая акция «Дорогами Славы» по изучению и благоустройству памятных мест, аллей Славы и мест захоронений ветеранов ВОВ	Январь-февраль	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, учителя истории
39	Конкурс чтецов «Память зажигает сердца»	Январь-февраль	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
40	Акция «Край добра»	По отдельному	Зам. директора по ВР,

		графику	педагог-организатор
41	Акция «Утилизация»	1 февраля- 15 марта	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
42	День Российской науки	8 февраля	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
43	День православной молодежи	15 февраля	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, учитель ОРКС
44	Конкурс изобразительного и декоративно-прикладного творчества «Пасха в кубанской семье»	февраль	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, руководители кружков
45	Международный день родного языка	21 февраля	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, учителя русского языка и литературы
46	Конкурс «Семейные экологические проекты»	До 1 февраля	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
47	Конкурс «Мы с тобой казака»	февраль	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
48	Муниципальный этап краевого конкурса детских творческих работ «Моя семья»	20 февраля-1 марта	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
49	Акция «Чистые берега»	20 февраля-20 марта	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
50	Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом	1 марта	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
51	Краевой краеведческий конкурс «Никто не забыт, ничто не забыто»	1-25 марта	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
52	Конкурс юных фотолюбителей «Юность России»	5-18 марта	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
53	Мероприятия в рамках Международного женского дня	4-7 марта	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
54	Широкая Масленица	март	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
55	День воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
56	Акция «Птицы Кубани», операция «День птиц»	20-30 марта	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
57	Фестиваль-конкурс детских хоровых коллективов «Поющая Кубань»	март	Зам. директора по ВР, педагог-организатор,

			учитель музыки
58	Фестиваль православного творчества «Благовещенский»	март	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
59	Неделя детской и юношеской книги	25-30 марта	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, школьный библиотекарь
60	Пасхальный звон	март-апрель	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, учитель ОРКС
61	Неделя музыки для детей и юношества	25-30 марта	Педагог-организатор, учитель музыки
62	Ярмарка вакансий учебных и рабочих мест «Планета ресурсов»	апрель	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
63	День космонавтики. Гагаринский урок «Космос-это мы»	12 апреля	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, учителя информатики
64	День местного самоуправления	21 апреля	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
65	Конкурс «Поэты Победы», «Песни огненных лет»	апрель	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
66	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ.	30 апреля	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители, учитель ОБЖ
67	Мероприятия в рамках дня Победы советского народа в ВОВ	1-9 мая	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители
68	День славянской письменности. Праздник Последнего звонка.	24 мая	Зам. директора по ВР, педагог-организатор, кл. руководители

ПЛАН
Работы школьной библиотеки в 2020-2021 учебном году

**1. Основные задачи работы библиотеки
2020-2021 учебный год.**

Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания учащихся и педагогов.

Формирование у школьников навыков независимого библиотечного пользователя, информационной культуры и культуры чтения.

Повышение качества информационно-библиографического обслуживания педагогического коллектива школы.

2. Основные функции библиотеки.

Основными функциями библиотеки являются:

- образовательная
- воспитательная
- формирования информационной культуры личности
- организационная

3. Общие сведения.

Количество учащихся – 435

из них читателей – 423

Учителей – 35

Основной фонд – 12287

Учебный фонд – 11898

4. Работа с библиотечным фондом.

№ п/п	Содержание работ	Сроки	Ответственный
Работа с учебным фондом			
1.	Анализ учебного фонда	в течение года	Заец С.Н.
2.	Прием и выдача учебников по классам. Беседы с классными руководителями.	с 20 мая по 22 августа	Заец С.Н.
3.	Прием и техническая обработка, поступивших учебников; оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление картотеки.	по мере поступления	Заец С.Н.
4.	Оформление информационного списка учебников на будущий учебный год	август	Заец С.Н.

5.	Составление информации об обеспеченности учебниками	сентябрь	Заец С.Н.
6.	Оформление заказа на учебники федерального перечня на 2020-2021 учебный год	декабрь-январь	Заец С.Н.
7.	Провести смотр библиотечных учебников по классам	в течение года	Заец С.Н.
8.	Составление актов на списание утерянных учебников и взамен утерянных	ноябрь	Заец С.Н.
9.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	по мере поступления	Заец С.Н.
Работа с основным фондом			
10.	Оформление библиотеки /тематические выставки, тематические стеллажи, разделители, внутрестеллажные выставки/	в течение года	Заец С.Н.
11.	Оформление подписки на периодические издания	октябрь, апрель	Заец С.Н.
12.	Составление актов на утерянные книги, взамен утерянных	ноябрь	Заец С.Н.
13.	Сверка с бухгалтерией	январь	Заец С.Н.
14.	Прием и техническая обработка, поступившей литературы; оформление накладных, запись в книгу суммарного учета, штемпелевание, оформление карточек для СК, АК.	по мере поступления	Заец С.Н.
15.	Регулярная проверка расстановки фонда, подшивка периодики	в течение года	Заец С.Н.
16.	Санитарный день	Последний день каждого месяца	Заец С.Н.
17.	Обеспечение сохранности фонда: - Контроль над возвратом книг, периодических изданий, электронных учебников вовремя и в надлежащем состоянии; работа с должниками; - Обеспечение сохранности ценного фонда читального зала; - Ремонт книг.	Постоянно	Заец С.Н.

5. Информационно-библиографическая и справочная работа библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1.	Ведение алфавитного каталога (удалить карточки на списанные)	в течение года	Заец С.Н.

	книги, расстановка карточек на новые книги)		
2.	Ведение систематического каталога (удалить карточки на списанные книги, расстановка карточек на новые книги)	в течение года	Заец С.Н.
3.	Обновить рекомендательные списки: «Готовимся к ЕГЭ» «Что читать летом» по классам	Январь Апрель	Заец С.Н.
4.	Обновить тематическую полку: «Куда пойти учиться -2020»	в течение года	Заец С.Н.
5.	Выполнение и учет выдачи библиографических и тематических справок по запросам читателей.	в течение года	Заец С.Н.
6.	Ведение электронного каталога, учебного фонда, основного фонда	в течение года	Заец С.Н.

Библиотечно-библиографические знания - школьникам

Классы	Темы занятий, формы	Месяц	Ответственный
1-е кл.	Ознакомительная экскурсия «Путешествие в книжный город». Знакомство с понятиями «библиотека», «библиотекарь», «читатель».	сентябрь	Заец С.Н.
2-е кл.	Библиотечный урок «Правила и умение обращения с книгой». Формирование у детей бережного отношения к книге. Ознакомление с правилами обращения с книгой.	октябрь	Заец С.Н.
3-и кл.	Библиотечный урок «Продолжаем знакомство с библиотекой. Понятия «абонемент», «читальный зал». Расстановка книг. Выбор книг.	ноябрь	Заец С.Н.
4-е кл.	Библиотечный урок «Структура книги». Кто и как создаёт книги. Из чего состоит книга. Внешнее оформление книги (обложка, переплёт, корешок). Внутреннее оформление книги (текст, страница, иллюстрация).	декабрь	Заец С.Н.
2-е кл.	Библиотечный урок «Твои первые энциклопедии, словари,	январь	Заец С.Н.

	справочники». Структура справочной литературы.		
5-е кл.	Справочные издания. Библиотечный урок «Основы информационной культуры».	февраль	Заец С.Н.
1-е кл.	Библиотечный урок-игра «Посвящение в читатели»	март	Заец С.Н.
6-е кл.	Библиотечный урок «Книга и её создатели. Структура книги (Аннотация, предисловие, послесловие, содержание, словарь). Определение содержания».	апрель	Заец С.Н.
7-е	Библиотечный урок «Научись пользоваться каталогом книг...» Обучение учащихся самостоятельному пользованию каталогом книг.	май	Заец С.Н.

6. Работа с читателями библиотеки

Учащиеся

№	Содержание работы	Класс	Дата	Ответств.
Индивидуальное руководство чтением				
1.	Анализ чтения	1-11 класс	1 раз в четверть	Заец С.Н.
2.	Беседы с учащимися и классными руководителями о результатах анализа чтения	1-11 класс	1 раз в четверть	Заец С.Н.
3.	Работа с задолжниками	Педсостав, 1-11 классы	в течение года	Заец С.Н.
4.	Индивидуальные беседы о прочитанном, рекомендательные беседы, беседы о новинках	Педсостав, 1-11 классы	в течение года	Заец С.Н.
5.	Обслуживание читателей (учащихся, педагогов, родителей)		в течение года	Заец С.Н.
Массовая работа				
В помощь учебному процессу				
6.	Выставки, подборки литературы к предметным неделям	1-11 кл.	в течение года	Заец С.Н.
7.	Организация книжных выставок, проведение обзоров литературы в	1-11 кл.	в течение года	Заец С.Н.

	помощь учебному процессу			
8.	Подбор литературы в помощь написанию сочинений, докладов, рефератов, исследовательских работ, в подготовке к экзаменам	1-11 кл.	в течение года	Заец С.Н.
9.	Оформление тематического стенда «Библиотечно-информационный центр».	Ежемесячно	в течение года	Заец С.Н.
Мероприятия по популяризации чтения и книги				
10.	Тематическая полка «Сражения Великой Отечественной войны», посвящённая 75 годовщине окончания Второй мировой войны.	1-11 кл.	сентябрь	Заец С.Н.
11.	«Герои Беслана», беседа о сотрудниках «Альфы» и «Вымпела», погибших при освобождении заложников.	9-е кл.	сентябрь	Заец С.Н.
12.	Выставка-галерея: «Кто говорит, что на войне не страшно, тот ничего не знает о войне»	1-11 кл	сентябрь	Заец С.Н.
13.	Месячник школьных библиотек	1-11 кл.	октябрь	Заец С.Н.
14.	Тематическая полка: «Города-герои Великой Отечественной войны»	1-11 кл.	октябрь	Заец С.Н.
15.	«Война: Взгляд через детство». Литературно-музыкальная композиция.	7-е кл	октябрь	Заец С.Н.
16.	«Ради жизни на земле...». Литературная игра по поэме А.Т. Твардовского «Василий Тёркин»	8-е кл	ноябрь	Заец С.Н.
17.	«Багеровский ров». Классный час-беседа о Городе-герое Керчь.	6-е кл.	ноябрь	Заец С.Н.
18.	Тематическая полка: «Оружие и награды Великой отечественной войны».	1-11кл.	ноябрь	Заец С.Н.

19.	«Мир природы: правда и вымысел». КВН .	4-е кл.	декабрь	Заец С.Н.
20.	«Памяти дедов будем достойны!». Эрудит-игра, посвящённая событиям Великой Отечественной Войны.	10 кл.	декабрь	Заец С.Н.
21.	Выставка: «Герои Великой Отечественной войны».	1-11 кл.	декабрь	Заец С.Н.
22.	«В лучах Вифлеемской звезды». Рождественская беседа с практическими занятиями.	5-е кл.	январь	Заец С.Н.
23.	«Васильев день – к весне поворот». Познавательно-игровое мероприятие, рассказывающее о народных традициях встречи старого Нового года.	6-е кл.	январь	Заец С.Н.
24.	«Вслушайся в имя Россия!...». Литературная гостиная, посвящённая любви к своей Родине.	7-е кл.	февраль	Заец С.Н.
25.	«Красота Русской природы». Беседа, посвящённая русской природе.	3-и кл.	март	Заец С.Н.
26.	«Мы строим Андерсенд». Игра по сказкам Х.К. Андерсена.	5-е кл.	март	Заец С.Н.
27.	«Пропали учебники». Театрализованное представление.	2-е. кл.	март	Заец С.Н.
28.	«Добро пожаловать в страну Читалию». Литературно-художественная игра.	7-е кл.	апрель	Заец С.Н.
29.	«Они расписались на Рейхстаге». Историческое обозрение.	9-е кл.	май	Заец С.Н.
30.	«Берегите наш язык – это клад». Классный час.	8-е кл.	май	Заец С.Н.
Основы православной культуры				
31.	Обновить выставку: «Россия православная»	1-11 кл.	октябрь	Заец С.Н.
32.	Папка-накопитель		в течении	Заец С.Н.

	«Православная культура».		года	
33.	Просмотр документального фильма «История православия на Кубани».	5-е кл.	декабрь	Заец С.Н.
34.	Папка-накопитель «Православие на Кубани».		в течении года	Заец С.Н.
35.	Просмотр фильмов «Святыни Кубани»	8-е кл.	апрель	Заец С.Н.
Патриотическое воспитание				
36.	Обновление стенда «Войны-освободители СНСтеблиевской»	1-11 кл	сентябрь	Заец С.Н.
37.	«Герои Беслана», беседа о сотрудниках «Альфы» и «Вымпела», погибших при освобождении заложников.	9 кл	сентябрь	Заец С.Н.
38.	«Ради жизни на земле...». Литературная игра по поэме А.Т. Твардовского «Василий Тёркин»	8-е кл.	ноябрь	Заец С.Н.
39.	«Памяти дедов будем достойны!». Эрудит-игра, посвящённая событиям Великой Отечественной Войны.	10 кл.	декабрь	Заец С.Н.
40.	«Вслушайся в имя Россия!...». Литературная гостиная, посвящённая любви к своей Родине.	7-е кл.	февраль	Заец С.Н.
41.	«Они расписались на Рейхстаге». Историческое обозрение.	9-е кл.	май	Заец С.Н.
Экологическое воспитание				
42.	«Мир природы: правда и вымысел». КВН .	4-е кл	декабрь	Заец С.Н.
43.	«Красота Русской природы». Беседа, посвящённая русской природе.	3-и кл	март	Заец С.Н.
Нравственное воспитание				
44.	Тематическая полка «Зона риска».	5-11 кл.	сентябрь	Заец С.Н.
45.	«Добро или зло. Причины наших поступков». Классный час, направленный на	6-е кл. группа риска	февраль	Заец С.Н.

	воспитание морально- нравственных ценностей.			
46.	«Навигатор успеха». Классный час.	4 кл.	апрель	Заец С.Н.
47.	«Берегите наш язык – это клад». Классный час.	8-е кл.	май	Заец С.Н.

С педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новых поступлениях учебной и учебно-методической литературы.	по мере поступления	Заец С.Н.
2.	Пополнение новыми материалами информационно-библиографической картотеки для педагогов	в течение года	Заец С.Н.
3.	Выставка «Учитель! Как бесценно это имя...»	сентябрь	Заец С.Н.
4.	Выступить с анализом чтения на педсовете и родительском собрании.	2, 4 четверть	Заец С.Н.
5.	«Учебники: обеспечение учеников и преподавателей»: выступление на педсовете.	1 четверть	Заец С.Н.

С родителями учащихся

1.	«Что читают наши дети»: выступление на родительском собрании	3 четверть	Заец С.Н.
2.	Рекомендательные списки литературы: «Что читать летом» «Прочитаем вместе»	в течение года	Заец С.Н.

7. Реклама библиотеки, издательская продукция

1.	Обновить оформление библиотеки Поменять разделители в 84 отделе «Классическая литература»	в течение года	Заец С.Н.
2.	Разработать памятку для первоклассников: «Путеводитель по библиотеке».	декабрь	Заец С.Н.
3.	Разработать памятки для читателей «Книга - лучший друг».	январь	Заец С.Н.

8. Профессиональное развитие работников библиотеки

1.	Посещение и участие в районных мероприятиях	в течение года	Заец С.Н.
----	---	----------------	-----------

2.	Изучать нормативные документы, периодику по библиотечному делу, предметные журналы.	в течение года	Заец С.Н.
3.	Посещение курсов повышения квалификации.	1 раз в 5 лет	Заец С.Н.
4.	Принимать участие в районных и краевых конкурсах	в течение года	Заец С.Н.

**План работы школьной библиотеки по реализации
курса «Кубановедение»**

№	Содержание работы	Срок выполн.	Класс	Ответствен.
1	Обновлять краеведческую картотеку.	в течение года		Заец С.Н.
2	Книжная выставка: «Тебя люблю, тобой горжусь».	сентябрь	1-11	Заец С.Н.
3	Обновить книжную выставку «Пётр Иванович Ткаченко»	сентябрь	5-11	Заец С.Н.
4	Просмотр документального фильма «История православия на Кубани».	декабрь	5 кл.	Заец С.Н.
5	«Что нам стоит хату построить». Урок о быте и традициях кубанских казаков.	февраль	6 кл.	Заец С.Н.
6	Просмотр фильмов «Святыни Кубани»	апрель	8 кл.	Заец С.Н.

Зав.библиотекой

Заец С.Н.

Перспективный план работы
педагога-психолога на 2020-2021 учебный год

Цель:

обеспечение условий, способствующих полноценному психическому, личностному и субъектному развитию учащихся, психолого-педагогическое сопровождение всех субъектов образовательного процесса.

Задачи:

- 1) оказание своевременной психологической помощи всем субъектам образовательного процесса;
- 2) использование имеющейся базы диагностических методик с целью исследования уровня психического и личностного развития учащихся;
- 3) осуществление психолого-педагогического сопровождения учащихся «группы риска»;
- 4) осуществление психолого-педагогического сопровождения учащихся в период подготовки и сдачи единого государственного экзамена;
- 5) осуществление психолого-педагогического сопровождения учащихся, направленного на развитие у школьников психологических качеств, способствующих обеспечению личностной безопасности, способности эффективно противостоять кризисным и экстремальным ситуациям;
- 6) объединение усилий педагогов и психолога для оказания помощи ребенку в процессе обучения, социализации;
- 7) помощь каждому ученику в совершенствовании своих индивидуальных способностей, в развитии собственной личности;
- 8) оказание психологической помощи детям, имеющим проблемы в психическом развитии, обучении.

Виды работ:

1. Психологическое просвещение и профилактика
2. Психологическая диагностика
3. Коррекционная и развивающая работа
4. Психологическое консультирование
5. Организационно-методическая работа

№ п/п	Название работы	Условия проведения	Срок проведения	Предполагаемый результат
1. Психологическое просвещение и профилактика				
1.1	Выступления: 1)Протекание адаптационного периода у первоклассников. 2)Адаптация пятиклассников. 3)Профилактика суицидального поведения детей и подростков	Педсовет	Сентябрь Декабрь Март	Сообщение Результатов обследований педагогам
1.2	Выступления: Адаптационный период первоклассников. Психологическая подготовка семьи к поступлению ребенка в школу Психологическая поддержка родителей выпускников Профилактика суицидального поведения детей и подростков	Родительские собрания	Сентябрь Январь Март	Повышение психологических знаний родителей
1.3	Психопрофилактика экзаменационной тревожности.	Классные часы в 9, 11-х классах; Групповые и индивидуальные коррекционные занятия	Декабрь - март	Снятие тревожности перед экзаменами, повышение уверенности в себе
1.4	Адаптация первоклассников	Классные часы в 1-х классах	Сентябрь	Формирование позитивного отношения к школе, к классному коллективу, развитие уверенности в себе
1.5	Адаптация пятиклассников	Классные часы в 5-х классах	Сентябрь	
1.6	Адаптация десятиклассников	Классные часы в 10-х классах	Сентябрь, октябрь	
1.7	Профилактика суицидального поведения	Классные часы в 5-8-х классах	В течение года	Формирование позитивных жизненных установок
1.8	Проведение классных часов по формированию благоприятного	5-7 классы	В течение года	Формирование навыков бесконфликтного

	психологического климата в классе.			взаимодействия между одноклассниками, обучение конструктивному общению
1.9	Профилактика эмоционального выгорания педагогов	Психологическая игра с педагогами	Ноябрь	Повышение жизненного тонуса, формирование стрессоустойчивости, положительного отношения к своей профессии.
2. Психологическая диагностика				
2.1	Изучение адаптации и мотивации первоклассников к школе	Групповая диагностика	Декабрь	Выявление уровня школьной адаптации и учебной мотивации
2.2	Изучение познавательной сферы учащихся с отклоняющимся поведением. (По запросу администрации, педагогов, родителей).	Индивидуальная диагностика учащихся 1-11 классов	В течение года	Выявление уровня развития познавательной сферы
2.3	Изучение мотивационно-личностной сферы учащихся с отклоняющимся поведением. (По запросу администрации и педагогов, родителей).	Индивидуальная диагностика учащихся 1-11 классов	В течение года	Выявление причин отклоняющегося поведения для последующей психокоррекции
2.4	Изучение адаптации учащихся 5 класса к среднему звену.	Групповая диагностика учащихся 5-х классов	Октябрь	Выявление отношения к процессу учебы, определение школьных трудностей, новообразований, определение уровня школьной тревожности, учебной мотивации
2.5	Изучение экзаменационной тревожности	Групповая диагностика, 9, 11 классы	Ноябрь, февраль	Определить уровень тревожности для последующей психокоррекции
2.6	Изучение процесса адаптации к 10 классу	Групповая диагностика, 10классы	Конец сентября	Выявление эмоциональных переживаний

				десятиклассников для последующей коррекционной работы
2.7	Психологический климат в коллективе 1-11-х классов. Методика оценки уровня психологического климата коллектива А.Н. Лутошкин.	Групповые	Ноябрь	Определение уровня психологического климата в коллективе
2.8	Психологическое выгорание педагогов (здоровье педагогов) А.А.Рукавишников	Групповые Индивидуальные	Январь-февраль	Выявление у педагогов психоэмоционального истощения, личностного отдаления, профессиональной мотивации, психического выгорания
2.9	Изучение мотивации учащихся 7-х классов-8 классов. Методика М.И.Лукьянова	Групповые	Март	Определение уровня удовлетворенности учащихся 7, 8-х классов школьной жизнью
2.10	Диагностическая работа с учащимися и их семьями, относящимся к категориям: «группы риска», СОПы, социально-неблагополучные семьи, семьи ТСЖ	Индивидуальные	В течение года	Психологическая помощь учащимся и их семьям
2.11	Изучение межличностных отношений, социометрия, определение уровня сплоченности коллектива (по запросу)	Групповые	В течение года	Изучение Межличностных отношений учащихся
2.12	Проведение индивидуальной и групповой диагностической работы с учащимися по запросу педагогов школы	Индивидуальные Групповые	В течение года По запросам	Беседа с учителями-предметниками, классными руководителями; обработка результатов исследования
2.13	Психологическая подготовка к ГИА (9 класс), ЕГЭ (11 класс) с целью выявления:	Индивидуальные Групповые	Март-апрель	Помощь в преодолении учащимся

	тревожности; уровня самооценки			возможных трудностей при сдаче экзаменов
2.14	Удовлетворенность родителей процессом обучения. (Анкета) 1-х и 2-х классов	Групповые	Май	Определение уровня Удовлетворенности родителей процессом обучения
2.15	Диагностические методики познавательных процессов (память, внимание, мышление), мотивации учения, эмоционального благополучия, профессиональных интересов 1-11-х классов (по запросу)	Индивидуальные Групповые	В течение года	Определения уровня познавательных процессов
3. Коррекционная и развивающая работа				
3.1	Работа с детьми «группы риска». Психокоррекция отклоняющегося поведения.	Индивидуальные психокоррекционные занятия	В течение года	Повышение учебной мотивации, изменение поведения в лучшую сторону Развитие личности
3.2	Работа с детьми «группы риска». «Построение конструктивных отношений родителя с ребенком».	Индивидуальные психокоррекционные занятия с парой: родитель – ребенок	В течение года	Установление конструктивных отношений между родителем и ребенком
3.3	Профилактика экзаменационной тревожности	Индивидуальные и групповые психокоррекционные занятия, 9, 11 классы	Декабрь - май	Снятие страхов перед экзаменами, повышение уверенности в себе
3.4	Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися, испытывающими временные трудности периода адаптации	Групповые 1, 5 классы	Сентябрь -апрель	Снизить в период Адаптации тревожность, научить окружающих, оказывать помощь другим, видеть свои сильные и слабые стороны
3.5	Индивидуальная коррекционно-развивающая работа с учащимся имеющим особые образовательные	Индивидуальные Групповые	Сентябрь -май	Развитие ВПФ, ЭВС

	потребности (дети с ОВЗ)			
3.6	Коррекционно-развивающие занятия интеллектуальных возможностей и формированию коммуникативной сферы	Групповые	Февраль	Развитие Интеллектуальных возможностей и коммуникативной сферы
3.7	Групповые занятия с обучающимися 4-х классов по подготовке к переходу в среднее звено	Групповые	Апрель-май	Развитие словесно-логического мышления
3.8	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми с асоциальным поведением	Групповые	В течение года	Развитие коммуникативных и личностных качеств у детей «группы риска»
3.9	Групповая коррекционно-развивающая работа с учащимися по развитию познавательных функций	Групповые	В течение года	Развитие у учащихся Познавательных процессов

4. Психологическое консультирование

4.1	Консультации педагогов по актуальным вопросам воспитания и обучения детей и подростков	Индивидуальные консультации	Пн. 12.00 – 14.00 Ср. 12.00 – 15.00 Чт. 12.00 – 15.00 Пт. 12.00 – 14.00	
4.2	Консультации родителей по вопросам воспитания детей, имеющих проблемы в обучении и отклонения в поведении.			
4.3	Психологическая консультация по возникающим проблемам для учащихся	Индивидуальные консультации	В течение года	Совместно с учащимися находить пути разрешения проблемных ситуаций
4.4	Психологические консультации для учащихся выпускных классов	Групповые консультации Индивидуальные консультации	В течение года	Составление «Профкарты» (по желанию учащихся)

5. Организационно-методическая работа

5.1	Самообразование. Изучение литературы по темам:
-----	--

	Воспитание ребенка в зависимости от его типа характера. Особенности развития подростков. Профилактика суицидального поведения.			
5.2	Подготовка материалов к проведению диагностических исследований, родительских собраний, подготовка выступлений на педагогических советах. Подготовка к семинарам, занятиям, консультациям.			
5.3	Подготовка методических рекомендаций для родителей по результатам диагностики ребенка.			
5.4	Обработка и оформление результатов диагностики. Написание рекомендаций для педагогов			
5.5	Оформление документации			
5.6	Корректировка перспективного плана работы педагога-психолога, циклограмм	Индивидуальн ые	Сентябрь	Формирование методической базы
5.7	Корректировка списка детей с ОВЗ, заполнение индивидуальных карт	Индивидуальн ые	Сентябрь- октябрь	Формирование методической базы
5.8	Подготовка выступлений и рекомендаций для педагогов и родителей по вопросам адаптации к началу обучения в школе, к обучению в среднем звене	Индивидуальн ые	Сентябрь	Формирование методической базы
5.9	Разработка индивидуальных и групповых коррекционно-развивающих программ, программ профилактики отклонений в личностном развитии и поведении	Индивидуальн ые	Сентябрь- октябрь	Формирование методической базы
5.10	Расширение картотеки диагностических методик, комплектование инструментария	Индивидуальн ые	В течение года	Формирование методической базы
5.11	Участие в работе МО, семинаров педагогов-психологов и совещаний	Индивидуальн ые	В течение года	Формирование методической базы
5.12	Посещение уроков, сопровождение в рамках ФГОС	Индивидуальн ые	В течение года	Оценка уровня безопасности психологической образовательной среды

5.13	Анализ диагностической, консультативной, коррекционно-развивающей деятельности	Индивидуальные	В течение года	Оценка уровня безопасности психологической образовательной среды
------	--	----------------	----------------	--

Педагог-психолог

Шевченко К.С.

