****

**Анализ организации учебного процесса и содержания образования**

**за 2019-2020 учебный год.**

Целью анализа учебно-воспитательного процесса школы является: выявление динамики развития результатов образовательного процесса; выявление факторов и условий, определивших полученные результаты; формирование аналитического обоснования для планирования; определение наиболее актуальных целей и задач на предстоящий учебный год на основе оценки результатов деятельности и предупреждение действия негативных факторов и условий.

Анализируя работу школы за прошедший учебный год, необходимо

отметить, что она велась в соответствии с задачами, которые были поставлены на 2019-2020учебный год:

1. Реализовывать образовательную программу школы. Осуществлять координацию действий методических объединений по различным инновационным направлениям; оказывать методическую помощь по составлению рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов; эффективно использовать образовательные и воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов).

2.Продолжить работу по реализации ФГОСНОО и ФГОСООО, создать необходимые

условия для введения ФГОССОО в 2020 году.

3. Продолжить работу по повышению квалификации педагогов.

4. Внедрение новых форм непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов.

5. Продолжить работу над методической темой школы.

6. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.

7. Вести целенаправленную и планомерную работу по подготовке учащихся к олимпиадам с последующим анализом результатов.

8. Использовать инновационные технологии для повышения качества образования.

9.Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

10.В работе М/О по повышению профессионального мастерства обратить внимание на следующие умения: технология подготовки урока и его самоанализ, самоконтроль своей деятельности, применение новых технологий и их элементов.

11. Продолжить развитие сложившихся школьных традиций через организацию воспитательной работы в школе, посредством развития творческих способностей обучающихся, воспитания активной гражданской позиции, высоких нравственных качеств и культуры, формирования интеллектуальной личности обучающегося. Совершенствование системы патриотического воспитания, обеспечивающей формирование у учащихся верности традициям школы, готовности к выполнению профессиональных обязанностей.

12. Создавать оптимальных условий (правовых и организационных) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы).

13.Совершенствовать учебно-методического и информационно-технического обеспечения образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования

Для решения поставленных задач в школе были созданы следующие условия:

-разработана образовательная программа школы;

· составлен учебный план,

· создана и утверждена структура методической службы школы;

· все школьные методические объединения имели четкие планы работы, вытекающие из

общешкольного плана;

· мониторинг на основе внутришкольного контроля – одно из условий эффективности

работы школы;

· работа по обеспечению сохранности здоровья и здорового образа жизни;

· работа по улучшению материально-технической базы школы.

При разработке учебного плана основное внимание уделялось созданию условий для укрепления и сохранения здоровья детей, рационального использования учебного времени, более полного учета индивидуальных особенностей и потребностей учащихся и их родителей, развития креативных навыков обучающихся.

Согласно лицензии на право ведения образовательной деятельности школой реализуются: программы начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

Уровень начального общего образование (нормативный срок освоения 4 года) – 1- 4 класс;

Уровень основного общего образования (нормативный срок освоения 5 лет) – 5-9 класс;

Уровень среднего общего образования (нормативный срок освоения 2 года) – 10-11 класс.

**В 2019- 2020 учебном году в школе обучались:**

**Контингент образовательного учреждения.**

В 2019- 2020 учебном году в школе обучались:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | класс  содержание | 1 | 2 | 3 | 4 | Итого: | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | Итого: | 10 | 11 | Итого: | Всего: |
| 1 | Кол-во уч-ся на начало уч. года | 39 | 21 | 19 | 25 | **104** | 27 | 25 | 25 | 26 | 22 | **125** | 8 | 12 | **20** | **249** |
| 2 | Кол-во уч-ся на конец уч. года | 39 | 23 | 18 | 22 | **102** | 27 | 24 | 25 | 25 | 21 | **122** | 8 | 12 | **20** | **244** |

**Контингент учащихся за 5 лет (на конец учебного года)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2014-2015 | 2015-2016 | 2016-2017 | 2018-2019 | 2019-2020 |
| Уровень начального общего образования | 113 | 105 | 107 | 92 | 104 |
| Уровень основного общего образования | 111 | 122 | 135 | 115 | 125 |
| Уровень среднего общего образования | 25 | 17 | 11 | 17 | 20 |
| Итого | 249 | 244 | 253 | 224 | 249 |

Учебный план МБОУ Алексеевской сош состоит из четырех частей:

I. Учебный план начального общего образования для 1-4 классов по ФГОС НОО

II. Учебный план основного общего образования для 5-9 классов по ФГОС ООО

III. Учебный план среднего общего образования для 10 – 11 классов ФК ГОС

IV. План индивидуального обучения

Учебный план направлен на:

- обеспечение выполнения обязательных образовательных стандартов;

- формирование универсальных учебных действий в личностных, коммуникативных, познавательных, регулятивных сферах, обеспечивающих способность к организации самостоятельной учебной деятельности;

- создание психологически комфортной здоровьесберегающей образовательной среды для общего интеллектуального и нравственного развития личности обучающегося;

- сохранение и укрепление здоровья школьников, формирование культуры здорового образа жизни.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Уровни общего образования** | **начальное** | **основное** | **среднее** |
| Продолжительность учебного года | 1 кл.-33 недели  2-4 кл.-34 недели | 5-8 кл.-35 недель  9 кл.-34 недели | 10 кл.-35 недель  11 кл.-34 недели |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уровень обучения** | **Всего учащихся** | **Кол-во аттестуемых** | **«5»** | **«4»** | **«3»** | **«2»** | **Не аттестованы** | | **Успевают с одной «4»** | **Успевают с одной «3»** | **Не успевают с одной «2»** | **% успеваемости** | **% качества** |
| **Всего** | **По болезни** |
| I | **102** | **63** | **7** | **23** | **33** | **0** | **0** | **0** | **7** | **1** | **0** | **100** | **47,6** |
| II | **122** | **122** | **5** | **31** | **86** | **0** | **0** | **0** | **3** | **3** | **0** | **100** | **30,8** |
| III | **20** | **20** | **1** | **9** | **10** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **100** | **50** |
| Итого: | **244** | **205** | **13** | **63** | **129** | **0** | **0** | **0** | **10** | **4** | **0** | **100** | **37** |
|  |  |  | % от процента аттестуемых | | | | | | | | | | |
|  |  |  | **6,3** | **30,7** | **62,9** | **0** | **0** | **0** | **4,8** | **1,9** | **0** |  |  |

**Динамика качества обучения по предметам**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год**  **Предмет** | **2018- 2019 уч.год** | | **2019-2020 уч. год** | | **Динамика** | |
| **Качество знаний** | **Успеваемость** | **Качество знаний** | **Успеваемость** | **Качество знаний** | **Успеваемость** |
| **1 -4 классы** | | | | |
| Русский язык | 46 | 97 |  |  | **-4** | **+3** |
| Литература | 64 | 97 |  |  | **-1,2** | **+3** |
| Родной русский язык |  |  |  |  |  |  |
| Лит. Чтение на родном русском языке |  |  |  |  |  |  |
| Иностранный язык | 61 | 97 |  |  | **+0,2** | **+1,6** |
| Математика | 57 | 97 |  |  | **-5,9** | **+3** |
| Окружающий мир | 55 | 97 |  |  | **+8,4** | **+3** |
| Музыка | 97 | 97 |  |  | **+3** | **+3** |
| Технология | 96 | 97 |  |  | **+3** | **+3** |
| ИЗО | 97 | 97 |  |  | **+3** | **+3** |
| Физкультура | 97 | 97 |  |  | **+3** | **+3** |
| **5 – 11 классы** | | | | |  |  |
| Русский язык | 56 | 97 |  |  | **-3,7** | **+3** |
| Литература | 76 | 98 |  |  | **стабильно** | **+1** |
| Родной русский язык |  |  |  |  |  |  |
| Родная русская литература |  |  |  |  |  |  |
| Иностранный язык | 68 | 99 |  |  | **+5,2** | **+1** |
| Математика | 46 | 100 |  |  | **-3,2** | **стабильно** |
| Алгебра | 31 | 97 |  |  | **+6,2** | **+3** |
| Геометрия | 48 | 99 |  |  | **-8,8** | **стабильно** |
| Физика | 50 | 99 |  |  | **-17,8** | **+1** |
| История | 81 | 99 |  |  | **-14,8** | **+1** |
| Химия | 38 | 100 |  |  | **+6,8** | **стабильно** |
| Физкультура | 89 | 100 |  |  | **+3,2** | **стабильно** |
| Музыка | 96 | 100 |  |  | **-9,4** | **стабильно** |
| ИЗО | 100 | 100 |  |  | **стабильно** | **стабильно** |
| МХК | 100 | 100 |  |  | **стабильно** | **стабильно** |
| Обществознание | 57 | 99 |  |  | **+5** | +1 |
| Биология | 57 | 99 |  |  | **-2,3** | **+1** |
| ОБЖ | 92 | 100 |  |  | **+5,8** | **стабильно** |
| Технология | 100 | 100 |  |  | **стабильно** | **стабильно** |
| Информатика | 85 | 99 |  |  | **-5,4** | +1 |
| География | 50 | 100 |  |  | **+3,2** | **стабильно** |
| Астрономия | 100 | 100 |  |  | **стабильно** | **стабильно** |
| ОДНКНР | 82 | 100 |  |  | **-28** | **стабильно** |

***Сравнительный анализ итогов успеваемости***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** |
| **Количество отличников** | 11 | 14 | 13 |
| **Количество хорошистов** | 65 | 57 | 63 |

Количество учащихся, обучающихся на «5»

Количество учащихся, имеющих неудовлетворительные оценки

Результаты успеваемости по классам (2019-2020 учебный год)

**Качество обучения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уровень обучения** | **2017-2018 учебный год** | **2018-2019 учебн6ый год** | **2019-2020 учебный год** | **Динамика** |
| **Начальный** | 41,6 | 45,2 | 47,8 | +2,6% |
| **Основной** | 32,2 | 25,2 | 30,8 | +5,6% |
| **Средний** | 60 | 52,9 | 50 | -2,9% |
| **Итого** | 36,8 | 34,6 | 37 | +2,4% |

**Успеваемость**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уровень обучения** | **2017-2018 учебный год** | **2018-2019 учебный год** | **2019-2020 учебный год** | **Динамика** |
| **Начальный** | 97,2 | 95,8 | 100 | +4,2% |
| **Основной** | 96,7 | 96,5 | 100 | +3,5% |
| **Средний** | 100 | 100 | 100 | стабильна |
| **Итого** | 97 | 96 | 100 | +4% |

**Анализ контроля успеваемости учащихся**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Всего обучающихся (на конец года)** | **Окончили на «5»** | **Окончили на «4»** | **Окончили на «3»** | **Окончили на «2»** | **Всего обучающихся (на конец года)** | **Окончили год на «5»** | | **Окончили год на «4»** | | **Окончили год на «3»** | | **Окончили год на «2»** | |
| **2018-2019** | | | | **2019-2020** | | | | | | | |
| % | % | % | % | % | динамика | % | динамика | % | динамика | % | динамика |
| Начальная | 73(92) | 9,5 | 35,6 | 51,3 | 1,3 | 63(102) | 11 | +1,5 | 36,5 | +0,9 | 52,8 | +1,5 | 0 | -1,3 |
| Основная | 115 | 5,2 | 20 | 70,4 | 2,8 | 122 | 4 | -1,2 | 25,4 | +5,4 | 70,4 | Ст. | 0 | -2,8 |
| Старшая | 17 | 5,8 | 47 | 47 | 0 | 20 | 5 | -0.8 | 45 | -2 | 50 | +3 | 0 | Ст. |
| Итого | 205 | 6,8 | 27,8 | 61,4 | 1,9 | 244 | 6,3 | -0.5 | 30,8 | +3 | 62,9 | +1,5 | 0 | -1,9 |

**Сравнительная таблица качества обученности по классам.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **классы** | **Учебный год** | | | | | |
| **2015-2016** | **2016-2017** | **2017-2018** | **2018-2019** | **2019-2020** | **Динамика** |
| **2-е классы** | 47,7% | 52% | 55% | 45% | 43,4% | -1,6% |
| **3-е классы** | 50% | 45,4% | 44% | 58% | 44,4% | -13,6% |
| **4-е классы** | 54% | 48% | 28% | 34,4% | 47% | +12,6% |
| **5-е классы** | 48,6 % | 40,7% | 41,6 | 39% | 40,7% | +1,7% |
| **6 класс** | 18,5 % | 25% | 39% | 28% | 37,5% | +9,5% |
| **7 класс** | 41,1% | 23% | 21,7% | 17,8% | 32% | +14,2% |
| **8-е классы** | 19,2% | 44,4% | 19% | 18% | 20% | +2% |
| **9 класс** | 20% | 16% | 38% | 23,5% | 19% | -4,5% |
| **10 класс** | 42,8% | 66,6% | 60% | 53,8% | 37,5% | -16,3% |
| **11класс** | 50% | 63,6% | 100 | 50% | 50% | Стабильно |

Выводы

1. Качество знаний по сравнению с 2018-2019 учебным годом повысилось на 2,4%
2. Успеваемость повысилась на 3 %. Все классы имеют 100% успеваемость.
3. Самое низкое качество обучения показали 8А, 8Б, 9 классы.
4. Самое высокое качество обучения показали классы 4,11.

5. Высокий уровень качества знаний по предметам показали обучающиеся начального уровня обучения.

Русский язык: 3кл. -44%- Рассолова Н.Г.4кл. -55 % - Кавалерист Н.А.

Литературное чтение: 2кл. -57%- Букша С.С., 3кл. – 66% - Рассолова Н.Г.4 кл. – 55% - Кавалерист Н.А.

Родной русский язык: 3кл. – 72% - Рассолова Н.Г.4 кл. – 64% - Кавалерист Н.А.

Родная русская литература: 3кл. – 72% - Рассолова Н.Г.4 кл. – 68% - Кавалерист Н.А.

Математика: 2кл. 57%- Букша С.С., 3 кл. – 61% -Рассолова Н.Г.., 4 кл. – 55% - Кавалерист Н.А.

Окружающий мир: 2кл. 70%- Букша С.С., 3 кл. – 72,% -Рассолова Н.Г., 4 кл. – 59% - Кавалерист Н.А.

Английский язык: 2 кл. -61% ,3 кл – 77% 4Акл.- 59%- Сидоров К.С. , Лаврова Ю.С.

Обучающиеся основного и среднего уровня обучения показали высокий уровень качества знаний по следующим предметам:

Русский язык: 5Акл. -63%-Губанов С.А., 5Б- 50%-Пужалин Э.Н., 6кл. -50%-Губанов С.А., 7кл -50%-Пужалин Э.Н., 8А -50%- Губанов С.А., 10 кл.75% -Губанов С.А., 11 кл. -83%- Пужалин Э.Н.

Литература: 5Акл. -69%-Губанов С.А., 5Б-100% Пужалин Э.Н., 6кл. -88%-Пужалина Т.ВА., 7кл -79%-Пужалин Э.Н., 8А -58%- Губанов С.А., 8Б-62% - Пужалина Т.В., 9 кл.-71,4%- Пужалин Э.Н., 10 кл.63% -Губанов С.А., 11 кл. -100%- Пужалин Э.Н.

Родной русский язык:9 кл. -57,1-Пужалин Э.Н., 8А -83%-Губанов С.А.

Родная русская литература:9кл.-71,4- Пужалин Э.Н. 8А -67%-Губанов С.А., 8Б- 80%- Пужалина Т.В.

Математика, алгебра, геометрия: 5А- 69%, -7кл. -50/50%- Селезнева Л.А.11кл .-75%- Селезнева Л.А.8А-50%,1 кл-53,8/53,8% Щербина Н.Н., 10 кл.50/50-Соломкина Ж.Н.

История: 5Акл. -69%, 5Б кл. 60%,6кл. – 58% -Щербак Л. 8Акл. – 58% , 8Б- 85%, 9кл.-71,4%, 9Б – 65%, 10 кл. 88%, 11 кл. -100%- Епанчинцев А.О.

Английский язык: 5А кл – 88%, 5Б-60%, 6кл. -79% 7 – 73%, 8А- 75%, 8Б- 85%, 9 кл. 57,1%,10 кл. 100%, 11 кл. -100% Сидоров К.С., Лаврова Ю.С.

Биология: 5Акл. – 69%, 11 кл. 100%- Королецки Е.Н. 5Б – 60%, 6кл. 58%- Ерохина О.П.

Обществознание : 5Акл. – 81%, 5Б-80%, 6кл. – 83%, 7 кл. – 71%, 8Б-62% Коренева Н.В.100%10 кл., 11кл.-100%- Епанчинцев А.О.

Физика: 7 кл- 58%- Селезнева Л.А.,8А- 58%, 10 кл. -50% - 8Б- ,11 кл. -75%Щербина Н.Н.,

География: 5А- 63%, 6 кл -50%, 7кл -58%-Королецки Е.Н. 8А – 58%10 кл. -63%,100%-11 кл. -Коренева Н.В.

Химия 11 кл. -58,3% -Королецки Е.Н.

В целом высокие результаты качества обучения на всех уровнях обучения по физкультуре, музыке, ИЗО, ОБЖ, технологии, МХК.

**Анализ результатов государственной итоговой аттестации**

К аттестации были допущены **12 выпускников 11 класса (100%).**

В соответствии с заявлениями выпускников в ЕГЭ-2020 **участвовало 9 человек.**

Прошли государственную итоговую аттестацию **9 человек.**

**Средний тестовый балл по**

-**русскому языку-68,8 ( 9 человек)**

**- математике ( профильной ) – 46 (6 человек)**

**-физике-54,5 ( 2 человека)**

**-химии- -62 (1 человек)**

**- биологии –41,2 (5 человек)**

**- информатике-68 (1 человек)**

**-истории-92 (1 человек)**

**- обществознанию-70 ( 2 человека)**

**- английскому языку-87 ( 1 человек)**

**Выбор предметов за три года (% выпускников)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предмет/Год** | **2018** | **2019** | **2020** |
| Физика | - | 50% | 16% |
| Химия | - | 25% | 8,3% |
| Биология | - | 50% | 41,6% |
| Обществознание | 100% | 0% | 16% |
| История | - | - | 8,3% |
| Информатика | - | - | 8,3% |
| Английский язык | - | - | 8,3% |

**Средний тестовый бал по предметам**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Минимальное количество баллов ЕГЭ** | **кол-во сдававших** | | | **Средний балл** | | | **кол-во, не преодолевших минимальный порог или удалены** | | | | | |
| **2018** | | **2019** | | **2020** | |
|  |  | **2018** | **2019** | **2020** | **2018** | **2019** | **2020** | **кол-во** | **%** | **кол-во** | **%** | **кол-во** | **%** |
| математика базовый уровень | 3 балла | **4** | **-** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| информатика и ИКТ | 40 баллов | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **68** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| русский язык | 24 балла | **4** | **4** | **9** | **57,25** | **68** | **68,8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| математика (профильный уровень) | 27 баллов | **4** | **4** | **6** | **30** | **50** | **46** | **1** | **25%** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| физика | 36 баллов |  | **2** | **2** | **-** | **46** | **54,5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| история | 32 балла | **0** | **0** | **1** | **0** | **0** | **92** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| обществознание | 42 балла | **4** | **-** | **2** | **51,25** | **-** | **70** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| химия | 36 баллов | **-** | **1** | **1** | **-** | **47** | **62** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| биология | 36 баллов | **-** | **2** | **5** | **-** | **49** | **41,2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **20%** |
| английский язык | 22 балла | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **87** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**Сравнение с результатами района**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Средний балл по району** | **Средний балл**  **по школе** |
| информатика и ИКТ | **47** | **68** |
| русский язык | **66** | **68,8** |
| математика (профильный уровень) | **42** | **46** |
| физика | **48** | **54,5** |
| история | **55** | **92** |
| обществознание | **52** | **70** |
| химия | **54** | **62** |
| биология | **47** | **41,2** |
| английский язык | **61** | **87** |

1.8.Сведения о продолжении обучения выпускников в 2019 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вузы | Название учебного учреждения | Количество поступивших | |
| 11 класс | 9 класс |
|  | ДГАУ факультет---технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции. Приказ №275 КС от 24 августа 2020г.(б)  ДГАУ факультет-- ветеринария. (б) Приказ №269 КС от 22 августа 2020г | 2 |  |
|  | ЮФУ Факультет- информационная безопасность. (б)  Приказ 10925—К от 24 августа2020г. ЮФУ факультет истории и английского языка Приказ № 10925—К от 24 августа2020г | 2 |  |
|  | Рост ГМУ-------Стоматология (к) | 1 |  |
|  | ТИ им. А. П. Чехова РГЭУ (Ринх) (к)Факультет—спортивная подготовка. | 1 |  |
|  | \_ \_ ПК НИМИ Донской ГАУ--- факультет Природообустройство и водопользование | 1 |  |
| ССузы |  |  |  |
|  | Таганрогский политехнический колледж -информационные системы (к)  Таганрогский политехнический колледж -бухгалтерский учет (к) | 2 |  |
|  | Таганрогский технологический техникум питания и торговли .Факультет---технология продукции общественного питания. | 1 |  |
|  | ТКМП Таганрогский Колледж морского приборостроения –факультет компьютерные сети | 1 |  |
|  |  |  |  |
|  | Таганрогский механический техникум |  | 9 |
|  | Таганрогский техникум питания и торговли |  | 1 |
|  | Таганрог. Педагогический лицей |  | 1 |
| ПУ |  |  |  |
| Работают |  |  | 2 |
| Дома |  | 1 | 3 |

**Анализ внутришкольного контроля.**

1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов. Повышению педагогического мастерства учителей способствует правильно организованный внутришкольный контроль. Организованный внутришкольный контроль позволил нам выявить сильные и слабые звенья в работе того или иного учителя и с учетом этого планировать свою деятельность. Основными направлениями контроля учебно-воспитательного процесса в 2019-2020 учебном году являются: контроль за ведением документации, за качеством знаний, за уровнем преподавания учебных предметов, за объемом выполнения учебных программ, за подготовкой к государственной итоговой аттестации, за успеваемостью обучающихся в школе, за посещаемостью обучающимися учебных занятий.

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

В течение учебного года в школе осуществлялся педагогический мониторинг, одним из основных этапов которого являлось отслеживание и анализ качества обучения и образования по ступеням обучения, анализ уровня промежуточной и итоговой аттестации по предметам с целью выявления недостатков в работе педагогического коллектива по обучению учащихся и их причин. Осуществлялся контроль за объемом выполнения учебных программ по всем предметам учебного плана. Программы по всем предметам учебного плана во всех классах в 2019 - 2020 учебном году выполнены в полном объеме.

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

1.10.Одним из важных направлений работы школы является направление по работе с мотивированными учениками.

.Одним из важных направлений работы школы является направление по работе с мотивированными учениками.

**В прошедшем учебном году осуществлялась работа по развитию интереса учащихся кучению, развитию учебной мотивации школьников. Учащиеся привлекались к внеклассной работе по предметам, кружкам, участию в интеллектуальных играх, конкурсах, олимпиадах.**

**Количественные данные по школьному этапу всероссийской олимпиады школьников**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Предмет* | *Школьный этап* | | | | | |
| *Кол-во участников* | | *Кол-во победителей* | | *Кол-во*  *призеров* | |
|  |  | 2018 | 2019 | 2018 | 2019 | 2018 | 2019 |
| 1 | Английский язык | 4 | 5 | 0 | 1 | 1 | 0 |
| 2 | Астрономия |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Биология | 14 | 13 | 0 | 0 | 10 | 3 |
| 4 | География | 7 | 5 | 0 | 0 | 5 | 1 |
| 5 | Информатика | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6 | История | 9 | 14 | 4 | 1 | 2 | 2 |
| 7 | Литература | 24 | 18 | 1 | 7 | 4 | 1 |
| 8 | Математика | 31 | 25 | 0 | 0 | 4 | 8 |
| 9 | Искусство МХК | 6 | 4 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 10 | Немецкий язык |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Обществознание | 18 | 10 | 0 | 1 | 2 | 0 |
| 12 | ОБЖ | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 13 | Право |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Русский язык | 23 | 23 | 1 | 4 | 4 | 4 |
| 15 | Технология |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Физика | 19 | 14 | 0 | 0 | 2 | 1 |
| 17 | Физическая культура | 0 |  | 0 |  | 0 |  |
| 18 | Французский язык |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Химия | 11 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 20 | Экология |  |  |  |  |  |  |
| 21 | Экономика |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | | 171 | 146 | 6 | 13 | 24 | 22 |
| ИТОГО (количеств  физических лиц) | | 57 | 55 | 6 | 11 | 20 | 16 |

**Выводы:**

Анализируя результаты ежегодной Всероссийской олимпиады школьников, можно сделать выводы о том, что в 2019 учебном году результативность участия наших учеников можно считать удовлетворительной, **есть победители в муниципальном ВсОШ этапе**: **Томуева Г. , учащаяся 10 класса(МХК), Каземиров М., учащийся 11 класса(Английский язык)**  Снизилось общее количество призеров и победителей на школьном этапе олимпиады.

Необходимо уделять больше внимания подготовке учащихся к интеллектуальным конкурсам и олимпиадам

**В 2019 году ученики школы приняли участие в конкурсах различного уровня:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уровень конкурса, олимпиады( в том числе и дистанционных)** | **Количество победителей и призеров.** | | | **Динамика** |
|  | 2017 | 2018 | 2019 |  |
| Международный уровень (дистанционные конкурсы и олимпиады) | 23 | 30 | 13 | -17 |
| Федеральный уровень(дистанционные конкурсы и олимпиады) | 33 | 24 | 34 | +10 |
| Региональный уровень | 2 | 3 | 7 | +4 |
| Муниципальный уровень | 15 | 26 | 27 | +1 |

**Охват учащихся доп. образованием**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Год** | **2017** | **2018** | **2019** | **Динамика** |
| Количество учащихся | 165 | 158 | 208 | +12,7% |
| Охват учащихся доп. образованием в процентах % | 73,2 | 70,8 | 83,5 |

**Охват учащихся дополнительным образованием**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Название кружка** | **Ф.И.О. руководителя** | **Кол-во учащихся** | **Охват учащихся**  **в %** | | |
| 2018 | | 2019 |
| 1. | «Родничок» | Мазурова Н.М. | 15 | 8 | 6 | |
| 2. | «Юный экскурсовод» | Мазурова Н.М. | 15 | - | 6 | |
| 3. | Танцевальный «Карамельки» | Серебрянская А.А. | 19 | - | 7,6 | |
| 4. | ЮИД «Зелёный свет» | Серебрянская А.А. | 15 | 7 | 6 | |
| 5. | Театральный  «В гостях у сказки» | Точилина Л.Г. | 20 | - | 8 | |
| 6. | Кружок вязания «Волшебный клубок» | Точилина Л.Г. | 16 | - | 6,4 | |
| 7. | Секция волейбол | Тороп О.В. | 17 | - | 6,8 | |
| 8 | Секция футбол | Тороп О.В. | 19 | 6 | 7,6 | |
| 9. | Кружок хорового пения  «До - ре-ми» | Казимирова Г.В. | 25 | 8 | 10 | |
| 10. | Креативное рукоделие | Казимирова Г. В. | 25 | 8 | 10 | |
| 11. | Туристический | Гордиенко И. А. | 22 | 8,7 | 8,8 | |

**1.11. Качество кадрового обеспечения**

Школа, в целом, располагает квалифицированными кадрами, общая численность педагогов -25 человек, из которых 88% имеют высшее образование, среднее профессиональное образование-12%, удельный вес численности педагогических работников, 32% педагогов школы имеют высшую квалификационную категорию ( в 2019 году аттестовалась на высшую категорию Селезнева Л.А., учитель математики и физики), 20% - первую. 32% педагогов прошли в2018 году повышение квалификации . Средний возраст педколлектива -45 лет. ( В 2018 году средний возраст составлял 46 лет)

36% учителей за свой труд награждены Благодарственными письмами Министерства общего и профессионального образования Ростовской области, 12%-Почетной грамотой Министерства образования и науки российской Федерации.

**Состав педагогических кадров по квалификационным категориям (в процентах).**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категория** | **2017** | **2018** | **2019** |
| Высшая | 23 | 24 | 32 |
| Первая | 38,4 | 40 | 20 |
| Соответствие должности | 15,3 | 16 | 24 |

**В 2019 -2020 уч. году в были аттестованы:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО педагога | Категория |
| 1 | Селезнева Людмила Александровна | Высшая категория |
| 2 | Тороп Олег Вячеславович | Высшая категория |

**1.12. Учебно-методическое обеспечение**

По всем предметам учебного плана разработаны рабочие программы. Рабочие программы рассмотрены на заседаниях школьных методических объединений и утверждены директором школы. Структура рабочих программ соответствует требованиям государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Преподавание всех учебных дисциплин обеспечено учебно-методическими комплексами.

**В школе имеется собственная библиотека**

|  |  |
| --- | --- |
| Книжный фонд (экз.) | Всего |
|
| в том числе: | 8553 |
| учебники | 4957 |
| Учебные пособия | 150 |
| художественная | 3597 |

**1.13. Материально-техническое обеспечение**

Кабинеты, учебные классы оснащены компьютерами, телевизорами, интерактивными досками, имеется доступ в Internet, имеется локальная сеть**.** Школьный сайт доступен людям с ограниченными возможностями зрения. Для занятий физкультуры есть спортивный зал и стадион**,** оптимальный уровень оснащенности спортивным инвентарем позволяет проводить занятия по физической культуре на должном уровне. Происходит планомерное пополнение и обновление библиотечного фонда за счет бюджетных средств.

В школе имеется свой пищеблок, что позволяет обеспечить всех учащихся горячим питанием, есть школьный буфет.

**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель** – Реализация современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого обучающегося

**Задачи:**

1. Обеспечить реализацию прав каждого учащегося на получение образования в соответствии с его потребностями ивозможностями
2. Обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами на основе отбора соответствующих содержанию образованиясовременных

педагогических технологий.

1. Создание необходимых условий для обучения обучающихся с учетом их образовательного потенциала и способностей через организацию психолого-педагогического и методического сопровождения.

4.Обеспечить сопровождение учащихся с ОВЗ в процессе обучения через созданиедоступной среды обучения

1. Содействие повышению компетентности педагогов в свете требований новых правовых инструктивно-методических документов через систематизацию методическойработы.
2. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методическойподготовки.
3. Совершенствование воспитательной системы с помощью новых форм сотрудничества между субъектами воспитательного процесса с целью повышения активности и удовлетворённости жизнедеятельностью учащихся, родителей иучителей.
4. Воспитание культуры здорового образа жизни, обеспечение индивидуального подхода, минимизирующего риски для здоровья в процессеобучения.

**Приоритетные направления работы школы в 2020-2021 учебномгоду**

1. **Совершенствование содержания и технологийобразования;**
   * Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с ФКГОС и ФГОС
   * Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывногообразования
   * Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования
   * Организация работы с одареннымидетьми
2. **Совершенствование условий для развития умственных, творческих способностей каждогообучающегося;**
   * Организация работы с одаренными детьми (формирование базы данных одаренных школьников;участие одаренных детей в конкурсах и олимпиадах различныхуровней)
   * Организация индивидуальной работы для детей с низкой учебной мотивацией, вовлечение этих детей в групповые формыработы
   * Организация работы и психологического сопровождения для детей с ОВЗ.
3. **Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, поиск оптимальных здоровьесберегающих форм организации учебного процесса, создание безопасных условий жизнедеятельности участников образовательногопроцесса;**
   * Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательногопроцесса

аботка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровьешкольников

1. **Инновационная деятельность педагогическогоколлектива;**
   * Обновление проблемного поля научно-методической работы вшколе
   * Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества района
   * Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентностиучителей
2. **Развитие системы управленияшколой**
   * Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программыразвития
   * Совершенствование организационной структурышколы
   * Расширение участия родительской общественности в управлениишколой

# РАЗДЕЛ 1. Деятельность по управлению школой.

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование разделов** | **Наименование подразделов** |
| 1.Организационно-  педагогические мероприятия | Внедрение финансово- экономических иорганизационно-  управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования |
| 2.Учебно-воспитательный процесс | Организация учебно-воспитательного процесса. |
| Организация образовательного процесса 1-10 классов в условиях функционирования ФГОС, 11 классов в условиях функционирования ФКГОС и его внутришкольный  контроль. |
| Подготовка к ЕГЭ и ГИА. |
| ИКТ-компетенция. Информатизация учебного процесса. |
|  |
| 3.Методическая работа | Организационно-педагогическая деятельность. Заседания  методического совета. |
| Работа школьных методических объединений. |
| Работа по повышению педагогического мастерства. |
| Работа с учителями-предметниками |
| Обобщение передового педагогического опыта учителей школы |
| Контрольно-оценочная деятельность учителя |
| Внеурочная деятельность по предмету |
| Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими  учителями |
| Обеспечение методической работы |
| Подбор и расстановка кадров |
| Работа руководителей ШМО |
| Работа внутри ШМО |
|  |
| 4.Социальная защита участников образовательного процесса | Организационная работа охраны прав детства и профилактика  девиантного поведения учащихся. |
| Правовая учеба педагогов, родителей и учащихся. |
| Социальная защита: организация питания, социальный паспорт  школы |
| Состояние здоровья и физического развития учащихся |
| Создание условий для обучения детей с ОВЗ |
| 5.Воспитательная | Организация воспитывающей деятельности |
| деятельность | Работа по формированию классных коллективов |
| Организация досуговой деятельности |
| Работа по приоритетным направлениямвоспитания  (нравственное, эстетическое, патриотическое) |
| Спортивно-оздоровительная работа |
| Профориентационная работа в школе |
|  |
| 6.Организация комплексной безопасности | Работа по обеспечению безопасности ипредупреждению  травматизма: работа с кадрами, с учащимися, с родителями |
| Пожарная безопасность |
| Антитеррористические мероприятия |
| Электробезопасность |
| Соблюдение санитарного режима |
| Профилактика заболеваемости |
| Проведение инструктажей по ОТ |
| Ведение документации по ОТ |
| Отработка практических навыков, тренировки |
| Противодействие коррупции |
| 7.Материально-техническая база | Укрепление материально-технической базы |
| Сохранность кабинетов |
| Состояние спортивной базы |
| Соблюдение охраны труда в учебных кабинетах |
| Подготовка к осеннее-зимнему периоду |
| Состояние и сохранность ТСО |

**РАЗДЕЛ 2. Организационно-аналитическая работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **2.1. Организационно-педагогическая деятельность** | | | |
| 1 | Анализ результатов работы школы за 2019-2020 учебный год | Июнь-август | Администрация |
| 2 | Организация режима работы школы в соответствии с  Уставом школы | До 01.09. | Администрация |
| 3 | Изучение нормативно-правовой документации | До 01.09. | Администрация |
| 4 | Заключение договоров | В течение  Года | Администрация |
| 5 | Распределение обязанностей между членами администрации и педагогического коллектива | До 01.09. | Администрация |
| 6 | Утверждение КТП по предметам, расписаний кружков и секций, внеурочной  деятельности. | До 16.09. | Директор |
| 7 | Утверждение расписания уроков | До 16.09. | Директор |
| 8 | Подготовительная работа к заполнению электронного журнала | До 09.09. | Серебрянская А.А. |
| 9 | Составление статистической отчетности | До 16.09. | Зам. директора по УВР |
| 10 | Обновление информации сайта школы: расписания и  графики, нормативная база | До 15.10 | Ответственный за сайт |
| 11 | Создание условий взаимосвязи учебного процесса с  системой дополнительного образования | До 09.09 | Зам. директора по ВР |
| 12 | Организация горячего и льготного питания | До 01.09. | Ответственный за организацию горячего питания |
| 13 | Организация работы библиотеки:  -анализ наличия литературы;  -обеспеченность учебниками;  -информирование учителей и учащихся о новых | До 16.09. | библиотекарь |
|  | поступлениях;  -проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы |  |  |
| 14 | Подготовка учебных кабинетов к новому учебному  году. Проведение смотра. | До 30.08. | Администрация |
| 15 | Распределение недельной нагрузки учителей-  предметников | До 01.09 | Директор, зам. директора по УВР |
| 16 | Назначение классных руководителей | До 30.08. | Директор |
| 17 | Анализ отчетов классных руководителей и учителей- предметников по итогам обучения | В конце четверти и  года | Зам. директора по УВР |
| **2.2. Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»** | | | |
| 1 | Комплектование, зачисление в 1,10 классы | До 30.08. | Директор, зам. директора по УВР |
| 2 | Уточнение списков учащихся по классам | До 30.08. | Зам. директора по УВР |
| 3 | Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9,11 классов | До 30.08. | Классные руководители,  Зам. директора по УВР |
| 4 | Уточнение базы данных учащихся «группы риска» | До 09.09. | Зам. директора по ВР, соцпедагог |
| 5 | Выявление социально-незащищенных семей | До 09.09. | Зам. директора по ВР, соцпедагог |
| 6 | Контроль охвата кружковой работой всех  обучающихся, склонных к правонарушениям | До 09.09. | Зам. директора по ВР, соцпедагог |
| 7 | Проверка обеспеченности обучающихся учебниками | До 05.09. | Классные руководители  библиотекарь |
| 8 | Контроль за посещением обучающимися занятий,  выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости | В течение года | Зам. директора по ВР, соцпедагог, кл. руководители |
| 9 | Организация индивидуального обучения на дому | В течение  года | Зам. директора по УВР |
| 10 | Организация внеурочной работы | До 09.09. | Зам. директора по ВР |
| 11 | Рассмотрение и согласование рабочих программ | До 01.09. | Зам. директора по УВР.Рук.ШМО |
| 12 | Диагностика общеучебных навыков во 2-11 классах  (стартовый мониторинг) | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 13 | Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 14 | Организация работы с одаренными детьми | До 16.09. | Зам. директора по УВР |
| 15 | Организация приема учащихся в 1 класс:  -учет будущих первоклассников  -прием заявлений и документов  -проведение первичной диагностики психологом,  -организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками | Февраль - август 2021 | Директор, зам. директора по УВР |
| 16 | Организация работы по подготовке и проведению  промежуточной аттестации в 2-8,10 классах | Апрель - май  2021 | Зам. директора поУВР.Рук.  ШМО |
| 17 | Организация работы по подготовке и проведению  государственной итоговой аттестации | В течение  уч.года | Директор, Зам. директора по УВР,  кл. руководители |
| 18 | Проведение общешкольных родительских собраний по |  | Администрация, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | темам:  «Школа и семья: шаг навстречу»  «Влияние внутрисемейных отношений на эмоциональное состояние и здоровье ребенка»  «Увлечения и интересы моего ребенка»  «Роль родителей в процессе выбора профессии и самоопределения учащихся старших классов»  «Время итожить» | Сентябрь  Ноябрь  Март  Апрель | классные руководители, психолог |
| **2.3.Работа по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОССОО** | | | |
| 1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов  федерального и регионального уровней.  Внесение корректив в нормативно-правовые  документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровня | В течение года | Администрация |
| 2 | Создание единого образовательного пространства для учащихся начальной школы за счет внутренних  возможностей | В течение года | Администрация, зав. кабинетами |
| 3 | Участие учителей школы в курсах квалификации, мастер-классах, семинарах по внедрению ФГОС | В течение  года | Зам. директора по УВР |
| 4 | Организация внутри школы работы по обмену опытом, преемственности между учителями начальной и основной школы (семинары, единые методические  дни, педагогические советы и пр.) | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5 | Диагностика формирования УУД в 1-10 классах | По графику  ВШК | психолог |
| 6 | Осуществление контроля по внедрению ФГОС в школе | По графику ВШК | Администрация |
| **2.4. Социальная защита участников образовательного процесса** | | | |
|  | ***1.Организационная работа*** |  |  |
| 1 | Издание приказа о назначении ответственных за  организацию льготного питания, уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений | До 06.09. | Директор |
| 2 | Уточнение социального паспорта школы | До 16.09. | Зам. директора по ВР,соцпедагог,  кл. руководители |
| 3 | Разработка социально-педагогических программ организации с привлечением психолога и социального педагога, направленных на организацию содержательного досуга и психолого-социального  сопровождения детей «группы риска» . | В течение года | Зам. директора по ВР,соцпедагог |
| 4 | Организация по постановке на учет в комиссии по  делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой | В течение года | Зам. директора по ВР,соцпедагог, кл. руководители |
|  | ***2.Правовая учеба участников образовательного процесса*** | |  |
| 1 | Инструктивное совещание с классными руководителями по технологии выявления  неблагополучных семей и ведению документации | До 16.09. | Зам. директора по ВР,соцпедагог, кл. руководители |
| 2 | Инструктивные совещания с классными | 1 раз в год | Зам. директора по ВР,соцпедагог |
|  | руководителями по изучению нормативно-правовой  документации в области охраны прав детства |  |  |
| 3 | Изучение отдельных аспектов нормативно-правовых  актов в области охраны прав детства с обучающимися | 1 раз в месяц | Зам. директора по ВР,соцпедагог, кл. руководители |
| 4 | Изучение основных положений нормативно-правовых  актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР,соцпедагог, кл. руководители |
| 5 | Проведение индивидуальной профилактической  работы с учащимися | В течение  года | Зам. директора по ВР,соцпедагог, кл. руководители |
| 6 | Профилактика и коррекция негативной воспитательной среды в семьях, оказание помощи в преодолении негативных явлений. Распространение положительного  опыта семейного воспитания | В течение года | Зам. директора по ВР,соцпедагог, кл. руководители |
|  | ***3.Социальная защита*** |  |  |
| 1 | Организация льготного питания учащихся из социально незащищенных категорий семей:  -назначение ответственных  -сбор документов, дающих право на льготы  -издание приказа об организации питания  -организация питания учащихся  -организация текущего контроля и отчетности  -решение индивидуальных вопросов организации льготного питания учащихся из малоимущих семей  -составление графика питания учащихся | Сентябрь | Директор, соцпедагог, классные руководители, ответственный за организацию питания |
| 2 | Вовлечение учащихся «группы риска» в кружки и  секции | В течение  года | Зам. директора по ВР,соцпедагог, кл. руководители |
| 3 | Оказание социально-психологической помощи  неблагополучным семьям, учащимся «группы риска». Индивидуальные консультации | В течение года | Зам. директора по ВР,соцпедагог, кл. руководители |
| 4 | Организация обучения учащихся с ослабленным  здоровьем на дому | В течение  года | Зам. директора по УВР |
| 5 | Организация летнего оздоровительного лагеря.  Кадровое и материально-техническое обеспечение его деятельности. | Май-июнь 2020 | Директор, ЗД УВР |
| 6 | Организация летней трудовой практики учащихся.  Индивидуальное трудоустройство социально незащищенных учащихся «группы риска». | Июнь-август 2021 | Зам. директора по ВР,соцпедагог, кл. руководители |
|  | ***4.Охрана здоровья детей*** | |  |
| 1 | Организация контроля за соблюдением санитарно-  гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей. | В течение года | Администрация |
| 2 | Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы. | По мере необходимос  ти | Директор |
| 3 | Организация горячего питания для обучающихся.  . | В течение года | Директор, отв. за организацию  питания |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ  документации) | ежедневно | Кл. руководители, соцпедагог |
| 5 | Создание условий для предотвращения перегрузок  учащихся (посещение и анализ уроков) | В течение  года | Зам. директора по УВР |
| 6 | Проведение Дней здоровья | 2 раза в год | ЗД по ВР |
| 7 | Организация летнего лагеря с дневным пребыванием | Май-август | ЗД по ВР |
| 8 | Выпуск санбюллетеней о профилактике туберкулеза, простудных заболеваний, о вреде наркомании и алкоголизма, о СПИДе, советы психолога при  подготовке и сдаче экзаменов | В течение года | Классные руководители,  , психолог |
| 9. | В целях предотвращения распространения новой коронавирусной инфекцией проведение бесед с обучающими, работниками школы, размещение информации на школьном сайте, информационных стендах. | В течение года | Классные руководители, директор школы, зам. директора по УВР иВР |
| 10. | Организация учебно – воспитательного процесса в соответствии с новыми требованиями:  -расписание уроков,  - расписание звонков;  - раздельные перемены для учащихся  -осуществление термометрии, ведение журналов термометрии;  - обеспечение классных комнат рецеркуляторами воздуха |  |  |
| **2.5.Организация комплексной безопасности** | | | |
|  | ***1.Работа с кадрами*** |  |  |
| 1 | Изучение педколлективом школы соответствующих  нормативных актов | В течение  года | Директор отв. за  ОТ и ТБ |
| 2 | Обучение членов трудового коллектива, принимаемых  на работу, по разделу охраны труда | В течение  года | Директор, отв. за  ОТ и ТБ |
| 3 | Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих  журналах | В течение года | Директор, отв. за ОТ и ТБ |
| 4 | Проведение оперативных совещаний по вопросам  состояния охраны труда в ОО | В течение  года | Директор, отв. за  ОТ и ТБ |
|  | ***2.Работа с обучающимися*** |  |  |
| 1 | Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах на  начало учебного года | До 06.09. | кл.  руководители |
| 2 | Проведение инструктажей при организации учебных занятий | сентябрь | Зав.кабинетами, |
| 3 | Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах:  -по правилам пожарной безопасности  -по правилам электробезопасности  -по правилам дорожно-транспортной безопасности  -по правилам безопасности на воде  -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов  -по правилам поведения в экстремальных ситуациях  -по правилам поведения на железной дороге  -при проведении массовых мероприятий  -при организации трудовой деятельности  -по правилам поведения во время каникул | В течение года | ЗД ВР,  кл.руководители |
| 4 | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам  состояния детского травматизма | В течение  года | Отв. за ОТ и ТБ |
| 5 | Проведение профилактических бесед работниками  ГИБДД, ОВД, ФСБ, пожарной части | В течение  года | Зам. директора по ВР |
|  | ***3.Работа с родителями*** |  |  |
| 1 | Проведение тематических инструктажей в рамках педагогического всеобуча:  -по правилам пожарной безопасности  -по правилам электробезопасности  -по правилам дорожно-транспортной безопасности  -по правилам безопасности на воде  -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов  -по правилам поведения в экстремальных ситуациях  -по правилам поведения на железной дороге | В течение года | Администрация, кл.руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | -при проведении массовых мероприятий  -при организации трудовой деятельности  -по правилам поведения во время каникул |  |  |
| 2 | Проведение регулярных встреч с родителями  работников ГИБДД, ОВД | 1раз в  четверть | ЗД по ВР, кл.руководители |
|  | ***4.Делопроизводство по ОТ и ТБ*** |  |  |
| 1 | Продолжение работы над пакетом локальных актов по  охране труда и безопасности | В течение  года | Отв. за ОТ и ТБ |
|  | ***5.Создание безопасных условий труда*** |  |  |
| 1 | Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильность заполнения  журналов инструктажей | 2 раза в год | Директор,  председатель ПК |
| 2 | Ревизия системы пожаротушения | До 16.06. | завхоз |
| 3 | Испытания по контролю качества огнезащитной  обработки | В течение  Года | завхоз |
| 4 | Промывка и опрессовка отопительной системы | До 16.06. | завхоз |
| 5 | Измерение сопротивления электрической сети | 1 раз в год | завхоз |
| 6 | Приобретение защитных средств для преподавателей  спецкабинетов и технического персонала школы. | В течение  года | завхоз |
| 7 | Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся | По мере необходимос  ти | завхоз |
|  | ***6.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах*** |  |  |
| 1 | Организация работы кружка ЮИД. | До06.09. | ЗД ВР, рук-ль  кружка ЮИД |
| 2 | Включение в план работы школы и в планы воспитательной работы кл.руководителей проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие  мероприятия по безопасности дорожного движения | Август 2020 | ЗД ВР |
| 3 | Обновление уголка по безопасности дорожного  движения, уголок ЮИД | Август, 2020 | ЗД ВР |
| 4 | Включение в повестку родительских собраний вопросов по профилактике детского дорожно- транспортного травматизма | В течение года | ЗД ВР, кл. рук- ли |
| 5 | Проведение инструктажей с обучающимися по предупреждению детского дорожно-транспортного  травматизма | 2 раза в год | кл. рук-ли |
|  | ***7.Мероприятия по предупреждению террористических актов*** | | |
| 1 | Инструктажи педперсонала и учащихся по темам:  -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ;  -действия при обнаружении подозрительных предметов;  -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | В течение года | Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, отв. за ОТ и ТБ, кл.рук-ли |
| 2 | Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением  школы об организации пропускного режима | В течение года | Директор, отв. за ОТ и ТБ |
| 3 | Ежедневная проверка школьной территории и  подсобных помещений. Обследование территории и | В течение  года | охранник |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | прилегающих помещений во время проведения  массовых мероприятий |  |  |
| 4 | Отработка практических действий по эвакуации  персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | 3 раза в год | Директор, кл. рук-  ли |
| 5 | Наблюдение за автотранспортом, находящимся в  пределах зоны безопасности школы | В течение  года | Администрация,  дежурные учителя |
| 6 | Оповещение педколлектива, обучающихся, родителей  об экстренных телефонах | До  06.09. | ЗД ВР, кл. рук-ли |
|  | ***8.Мероприятия по противопожарной безопасности*** | | |
| 1 | Обновление инструкций по правилам пожарной  безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре | В течение года | Директор, отв. за ОТ и ТБ, завхоз |
| 2 | Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности | 1 раз в год | Директор, отв. за ОТ и ТБ, учитель  ОБЖ |
| 3 | Проведение с обучающимися бесед и занятий по  правилам пожарной безопасности | 1 раз в  четверть | Преподаватель - организатор ОБЖ, кл.  рук-ли |
| 4 | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале | Сентябрь, январь | отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли |
| 5 | Организация инструктажей по правилам пожарной  безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | Август | Директор |
| 6 | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в  случае возникновения пожара | 3 раза в год | Администрация, отв. за ОТ и ТБ по  ТБ,преподаватель-организаторОБЖ |
| 7 | Проведение перезарядки огнетушителей занесение номеров в журнал учета первичных средств  пожаротушения | В течение года | завхоз |
| 8 | Проверка исправности электроустановок,  электровыключателей, наличия в электрощитах и отсутствие оголенных проводов. | В течение года | Завхоз |
| 9 | Обеспечение соблюдения правил пожарной  безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых  мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников | В течение года | ЗД ВР, кл. рук-ли |
| 10 | Контроль работы системы оповещения при пожаре | август | Администрация |
| 11 | Систематическая очистка территории школы от | В течение | Завхоз |
|  | мусора, недопущение его сжигания на территории | года |  |
| 12 | Закрытие на замки дверей чердачных помещений | постоянно | Завхоз |
|  | ***9.Мероприятия по противодействию коррупции*** |  |  |
| 1 | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции | До 01.09. | Директор  Общее собрание работников |
| 2 | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной  составляющей | В течение года | Директор |
| 3 | Анализ и уточнение должностных обязанностей  работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Сентябрь | Директор |
| 4 | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  руководителем школы. | Апрель | Директор |
| 5 | Обмен информацией в рамках межсетевого  взаимодействия с правоохранительными органами в объёме компетенции | В течение года | Директор |
| 6 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | По факту обращения | Директор,  Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных  отношений |
| 7 | Подготовка и размещение на официальном сайтев  сети Интернет информационных материалов оходе реализации антикоррупционной политики вшколе | сентябрь | Директор |
| 8 | Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | В течение года | ЗД по АХЧ |
| 9 | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей  качеством образовательных услуг» | В течение года | Зам. директора по УВР, психолог |
| 10 | Обеспечение соблюдения порядка административных  процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | В течение года | Директор |
| 11 | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на  предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | По мере поступления обращений | Директор |
| 12 | Общешкольные родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной политики | Согласно Годовому плану  работы | Директор, ЗД УВР |
| 14 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре,  общих собраниях работников, педагогических советах | В течение года | Директор ЗД УВР |
| 15 | Осуществление контроля за соблюдением требований,  установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № | В течение  года | Директор,  контрактный |
|  | 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  государственных и муниципальных нужд |  | управляющий |
| 16 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | В течение года | Директор, контрактный  управляющий |
| 17 | Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской  олимпиады | В течение года | Директор ЗД УВР |
| 18 | Осуществление контроля за организацией и  проведением ГИА | Февраль-  июль | Директор  ЗД УВР |
| 19 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи  документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | Июнь, июль | Директор ЗД УВР |
| 20 | Оказание услуг в электронном виде   * Электронныйдневник * Зачисление детей в муниципальное бюджетное образовательноеучреждение * Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведенияЕГЭ | В течение год | Директор ЗД УВР |
| **2.6.Материально-техническая база** | | | |
| 1 | Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к  Оснащению, к оснащении в сязи с профилактическими мерами по коронавирусной инфекции | В течение года | Директор, завхоз |
| 2 | Ремонт учебных кабинетов. помещений | Май-август | Завхоззав.  кабинетами |
| 3 | Ремонт ТСО | В течение  года | Завхоз, зав. кабинетами |
| **2.7. Мероприятия по энергосбережению** | | | |
| 1. | Анализ работы школы по показаниям приборов учета  электроэнергии и воды. | В течение  года | завхоз |
| 2 | Мониторинг расходования:   * электроэнергии; * холоднойводы; * теплоэнергии | В течение года | завхоз |
| 3 | Замена вышедших из строя электроламп. | постоянно | завхоз |
| 4 | Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники. | Сентябрь, январь | Директор |
| 5 | Отключение света в коридорах в вечернее и ночное  время | постоянно | завхоз |
| 6 | Покраска стен и потолков в светлые тона для более  эффективного обучения | август | завхоз |
| 7 | Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной  техники в конце рабочего дня. | постоянно | Старший техник |
| 8 | Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического  оборудования). | постоянно | завхоз |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9 | Своевременно проводить профилактические  ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования. | постоянно | завхоз |
| 10 | Осуществлять контроль за правильной эксплуатацией  холодильного оборудования. | постоянно | завхоз |
| 11 | Проведение классных часов, уроков бережливости по  вопросам энергосбережения. | В течение  года | ЗД по ВР |

**РАЗДЕЛ 3. Организационно-методические мероприятия.**

* 1. **Совещания при директоре на 2020-2021 учебныйгод**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | | | | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Готовность школы к новому учебному году, санитарно-  гигиенический режим и техника безопасности труда | | | | август | Директор |
| 2 | Организация всеобуча. Результаты социально-педагогического мониторинга | | | | Зам. директора по УВР и ВР |
| 3 | Обеспеченность учащихся учебниками | | | | Библиотекари |
| 4 | Трудоустройство выпускников | | | | Зам. директора по УВР |
| 5 | Подготовка к праздничной линейке первого сентября | | | | ЗД ВР |
| 6 | Доведение до коллектива документации по ОТ и ТБ, ППБ. | | | | Ответственный за ОТ и ТБ, ППБ |
| 7 | Корректировка учебной нагрузки педагогов | | | | Директор |
| 8 | Разное | | | |  |
| 1 | Организация дежурства по школе администрации, учителей  и учащихся | | | | сентябрь | ЗД ВР |
| 2 | Посещаемость учебных занятий | | | | ЗД УВР, кл. руководители |
| 3 | Организация школьного питания | | | | От-ый за питание |
| 4 | Итоги работы по выявлению детей, нуждающихся в  льготном горячем питании: детей-сирот, опекаемых, детей | | | | Социальный педагог |
|  | из малообеспеченных и многодетных семей, инвалидов. | | | |  |  |
| 5 | Уровень подготовки кабинетов к учебным занятиям. | | | | ЗД ВР |
| 6 | Государственная итоговая аттестация выпускников 9,11  классов. Организация подготовки к экзаменам. | | | | ЗДУВР |
| 7 | Формирование «группы риска» по математике и русскому  языку обучающихся 9-х классов | | | | ЗД УВР |
| 8 | Организация работы с одаренными обучающимися.  Школьный этап ВсОШ | | | | ЗД УВР |
| 9 | Организация и проведение противоэпидемиологических  мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ, коронавирусной инфекции | | | |  |
| 10 | Разное | | | |  |
| 1 | Обеспечение безопасных условий образовательного процесса | | | | октябрь | Директор |
| 2 | Соответствие внешнего вида обучающихся требованиям  школы. Школьная форма | | | | ЗД ВР |
| 3 | Результаты ВШК | | | | ЗД УВР |
| 4 | Работа школы на осенних каникулах | | | | ЗД ВР |
| 5 | Разное | | | |  |
| 1 | Организация теплового, воздушного и светового режимов в школе | | | | ноябрь | Директор |
| 2 | Итоги 1 четверти. Своевременная предупредительная  работа с учащимися, имеющими по итогам четвертиодну  «3», «4» | | | | ЗД УвР |
| 3 | Анализ результатов школьного уровня Всероссийской  олимпиады. Организация участия в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады. | | | | ЗД УВР |
| 4 | Итоги психолого-педагогической диагностики  исследования уровня адаптации обучающихся 5-х классов | | | | Психолог |
| 5 | Адаптация обучающихся 5-х классов к обучению в  условиях реализации ФГОС ООО в ОУ. | | | | ЗД УВР |
| 6 | Оценка состояния проведения курсов внеурочной  деятельности, соответствие их содержаниям. Целям и задачам ФГОС НОО и ООО | | | | ЗД ВР |
| 7 | Итоги контроля: работа  школьной документацией | педагогов | с |  | ЗД ВР иУВР |
| 8 | Результаты ВШК | | | | Директор,ЗД УВР |
| 9 | Организация и проведение противоэпидемиологических  мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ, коронавируской инфекции | | | | Директор |
| 10 | Разное | | | |  |
| 1 | О реализации плана по противодействию терроризму и  экстремизму | | | | декабрь | Директор |
| 2 | Утверждение графиков отпусков | | | | Директор |
| 3 | Результаты проверки классных журналов | | | | Зам. директора по УВР |
| 4 | Работа учителей – предметников со слабоуспевающими  обучающимися. | | | | Зам. директора по УВР |
| 5 | Состояние организации профилактической работы по предупреждению детского дорожно-транспортного  травматизма. | | | | ЗД ВР |
| 6 | Оценка состояния работы кружков, проведения внеурочной  деятельности | | | | ЗД ВР |
| 7 | Результаты ВШК | | | | Зам. директора по УВР |
| 8 | План работы школы на зимних каникулах | | | | ЗД ВР |
| 9 | Подготовка к празднованию Нового года. | | | | ЗД ВР |
| 10 | Инструктаж по ППБ, ОТ при проведении новогодних  праздников. | | | | Директор |
| 11 | Разное | | | |  |  |
| 1 | Организация и проведение противоэпидемиологических  мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ, коронавируской инфекции | | | | январь | Директор |
| 2 | Выполнение всеобуча (полнота выполнения программ) | | | | ЗД УВР |
| 4 | Состояние преподавания в классах, обучающихся по  адаптированной программе | | | | ЗД УВР |
| 5 | Выполнение программ инструктажей по | | | |  |
| 6 | Предварительный выбор предметов на ГИА в 9, 11 классах | | | | ЗД УВР |
| 7 | Внеурочная деятельность 5-10 классы (ФГОС) | | | | ЗД ВР |
| 8 | Разное | | | | февраль |  |
| 1 | Посещаемость. Предупреждение заболеваний | | | | ЗД УВР, кл. руководители |
| 2 | Социально-психолого-педагогическое сопровождение  учебно-воспитательного процесса | | | | Соц. Педагог, психолог |
| 3 | Качество подготовки и проведения классных часов | | | | ЗД ВР |
| 4 | Учебные кабинеты. Санитарное состояние. Эстетическое  оформление, озеленение | | | | ЗД ВР |
| 5 | Результаты ВШК | | | | ЗД УВР |
| 6 | Разное | | | |  |
| 1 | Состояние обучения педагогического коллектива  противопожарной безопасности | | | | март | Гордиенко И.А. |
| 2 | Результаты приема в 1 класс | | | | ЗД УВР, Рассолова |
| 3 | Индивидуальное обучение детей с ОВЗ. Своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися,  обучающимися на дому. | | | | ЗД УВР |
| 4 | Организация деятельности педагогического коллектива по  подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9,11классов | | | | ЗД УВР |
| 5 | Аттестация педагогов, повышение квалификации | | | | ЗД УВР |
| 6 | Об итогах месячника военно-патриотического воспитания | | | | ЗД ВР |
| 7 | План работы школы во время весенних каникул | | | | ЗД ВР |
| 8 | Разное | | | |  |
| 1 | Итоги 3 четверти. Эффективность работы с резервом | | | | апрель | ЗД УВР |
| 2 | Выполнение практической общеобразовательной программы начального, основного, среднего образования. | | | | ЗД УВР |
| 3 | Деятельность социально-педагогической службы школы | | | | ЗД ВР |
| 4 | Эффективность спортивной работы школы в 2020-2021 уч.  году | | | | Учитель физкультуры |
| 5 | Работа педагогов с обязательной школьной документацией | | | | ЗД УВР |
| 6 | О подготовке к празднованию Дня Победы | | | | ЗД ВР |
| 8 | Разное | | | |  |
| 1 | Организация подготовки к новому учебному году. Подготовка к проведению ремонта в ОО совершенствовании учебно – материальной базы школы. | | | | Май | Директор |
| 2 | Организация летнего отдыха учащихся, работы летней  досуговой площадки и летнего оздоровительного лагеря в ОО | | | | ЗД ВР |
| 3 | Анализ репетиционных тестирований. Готовностьнормативных документов по государственной итоговойаттестации. | | | | ЗД УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Результаты деятельности педколлектива по реализации  ФГОС НОО , ООО, СОО в 2019-2020 учебном году. |  | ЗД УВР, ЗД ВР |
| 5 | Организация праздника Последнего звонка | ЗД ВР |
| 6 | Анализ качества работы с классными и электронными  журналами. | ЗД УВР |
| 7 | Разное |  |
| 1 | Анализ учебно – воспитательной работы школы за  прошедший год; | Июнь | ЗД УВР |
| 2 | Анализ выполнения плана по воспитательной работе; | ЗД ВР |
| 3 | Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ | ЗД УВР |
| 4 | Состояние набора в 1 класс. | ЗД УВР |
| 5 | Правильность оформления аттестатов выпускников 9, 11  классов | ЗД УВР |
| 6 | Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий | Директор |
| 7 | Анализ внеклассной и внеурочной деятельности | ЗД ВР |
| 8 | Разное |  |

**4.**

* 1. **План методической работы на 2020-2021 учебныйгод**

**Тема методической работы: Внедрение современных образовательных технологий на уроках и внеурочной деятельности с целью реализации ФГОС.**

**Тема методической работы школы:** «Совершенствование качества образования, обновление содержания и

педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

**Цели:** повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала,повышение уровняпрофессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире, освоение педагогами инновационных технологий обучения.

**Задачи:**

1.Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)

2. Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

3.Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями

4.Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

5.Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

6.Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

7.Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.

8.Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

9.Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**4.1. Циклограмма педагогических советов на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Тема педсовета** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Итоги работы за 2019 -2020 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение образовательных программ школы, УМК на 2020-2021 учебный год, учебно – воспитательного плана работы. | 31.08.2020 | Директор, ЗД по УВР |
| 2 | Использование современных образовательных технологий на уроках и внеурочной деятельности с целью реализации ФГОС**.**  Система работы педагогов по подготовке выпускников 11 класса к итоговому сочинению. | ноябрь | ЗД по УВР, руководители МО |
| 3 | 1.Результаты обученности учащихся 2-11 классов за первое полугодие.  2.Результаты работы педколлектива по подготовке выпускников 9, 11 классов к итоговой аттестации.  3. Система работы педагогов по подготовке выпускников 9 класса к устному собеседованию по русскому языку. | декабрь | Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 4 | 1. О выполнении решений педсовета № 5  2. Об утверждении экзаменов по выбору в 11 классе | январь | Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 5 | 1.Об утверждении экзаменов по выбору в 9 классе  2.Результаты выпускного сочинения по литературе в 11 классе | февраль | Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 6 | Результаты деятельности школы по реализации ФГОССОО | март |  |
| 7 | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов.  О завершении учебного года в 1-4,9-х,11-х классах.  О завершении учебного года в 5-8,10 классах. | май | ЗД по УВР, классные руководители |
| 8 | Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |
| 9 | Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |

**4.2.Основные направления деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.Работа с кадрами** | | |
| **1.Повышение квалификации**  **Цель**: совершенствованиесистемыработы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | |
| 1.1.**Курсовая переподготовка** | | |
| ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1)Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь, май | ЗД по УВР |
| 2)составление заявок на прохождение курсов | Сентябрь, май | ЗД по УВР |
| 3)самообразование | в течение года | Учителя |
| 4)организация системы взаимопосещения уроков | в течение года | Руководители МО |
| 5)участие в работе муниципальных МО, семинаров | в течение года | Учителя, ЗД по УВР |
| **4.3.Аттестация педагогических работников**  **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | |
| 1)Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | сентябрь | ЗД по УВР |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | сентябрь | ЗД по УВР |
| 3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации | сентябрь | ЗД по УВР |
| 4)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | в течение года | ЗД по УВР |
| 5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися. | Ноябрь, январь | аттестующиеся педагоги |
| 6) Посещение уроков аттестующихся педагогов | октябрь- январь | ЗД по УВР |
| **4.4.Обобщение и распространение опыта работы**  **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей | | |
| 1)Описание передового опыта | в течение года | учителя-предметники |
| 2)Оформление методической копилки | в течение года | учителя-предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии | в течение года | Руководители МО,  учителя-предметники |
| **45..Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** | | |
| 1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников | По мере прибытия | Администрация, руководители МО |
| 2.Организовать наставничество молодых специалистов | в течение года | ЗД по УВР |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | в течение года | ЗД по УВР |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег | в течение года | ЗД по УВР |
| **4.6.План работы Школы молодого специалиста** | | |
| 1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: | сентябрь | ЗД по УВР |
| 1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся | октябрь | ЗД по УВР |
| 1.Информационные технологии в образовательном процессе.  2.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё» | январь | ЗД по УВР |
| 1.Инновационная деятельность учителя. | март | Директор |
| 1.Открытые уроки молодых специалистов  2. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов» | апрель | ЗД по УВР |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.7.План работы с одарёнными детьми**  **Цель:** создание единого методологического подходак организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования | | |
| 1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях | в течение года | ЗД по УВР |
| 2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей | в течение года | ЗД по УВР |
| 3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Сентябрь-октябрь | ЗД по УВР, руководители МО, учителя-предметники |
| 4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Октябрь-ноябрь | ЗД по УВР |
| 5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | в течение года | ЗД по УВР |
| 6. Участие в творческих конкурсах | в течение года | ЗД по УВР |
| 7.Участие в спортивных соревнованиях | в течение года | ЗД по УВР |
| 8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий | в течение года | ЗД по УВР |
| **4.8.Методические советы**  Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год | | |
| Заседание№1  1)Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год  2)Утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков  3)Проведение ВПР | август | ЗД по УВР |
| Заседание №2  1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть  2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников  3. Работа по подготовке к ГИА 2021  4. Классно-обобщающий контроль в 5 классах | ноябрь | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| Заседание №3  1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования гуманитарного цикла.  2.Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.  3.Разное | Февраль | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| Заседание №4  1.Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.  2.Качество подготовки к ГИА.Результаты тренировочных ОГЭ и ЕГЭ.  3.Рабочие вопросы | март | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| Заседание №51.  1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.  2. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов  4.Итоги работы школы по реализации ФГОС . | май | Зам.директора по УВР, руководители МО |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.9.Предметные недели** | | |
| ноябрь | Неделя математики, физики и информатики | Руководитель МО |
| декабрь | Неделя предметов эстетического цикла | Учителя музыки и ИЗО |
| январь | Неделя химии и биологии | Руководитель МО |
| февраль | Неделя географии | Руководитель МО |
| апрель | Неделя спорта и ОБЖ | Учителя физкультуры и ОБЖ |
| март | Неделя иностранного языка | Руководитель МО |
| **Работа методических объединений** | | |
| Август, сентябрь | Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков. | ЗД по УВР, руководители ШМО |
| В течение года | Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах | Руководители ШМО |
| В течение года | Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА | Руководители ШМО |
| январь | Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам. | Руководители ШМО |
| март | Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся. | Руководители ШМО |
| Апрель | О подготовке к ГИА | Руководители ШМО |
| Май | Отчет о работе над методической темой.  Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год | Руководители ШМО |

**5.Дорожная карта по подготовке к государственной итоговойаттестации.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | | | | **сроки** | **ответственные** | | |
|  | ***1.Организационно - методическая работа*** | | | |  |  | | |
| 1 | Анализ результатов ГИА - 2020 | | | | сентябрь | Зам. директора по УВР | | |
| 2 | Подготовка информационного стенда «Выпускникам» для обучающихся и их родителей:   * В фойе; * В кабинетах | | | | ноябрь-январь | Зам. директора по УВР Кл.руководители | | |
| 3 | Своевременное обновление информации о ЕГЭ и ОГЭ на сайте школы | | | | в течение года | Зам. директора по УВР | | |
| 4 | Подготовка и проведение пробных экзаменов | | | | в течение года | Зам. директора по УВР | | |
| 5 | Педсовет: «Результаты работы педколлектива по подготовке выпускников 9, 11 классов к итоговой аттестации» | | | | март | Зам. директора по УВР | | |
| 6 | Подготовка графика проведения консультаций для  обучающихся по подготовке к ГИА | | | | Сентябрь-  октябрь | Зам. директора по УВР | | |
| 7 | Формирование сводного аналитического отчёта по  результатам ГИА | | | | июнь | Зам. директора по УВР | | |
|  | ***2.Нормативные документы*** | | | |  |  | | |
| 8 | Приказ о назначении ответственного за подготовку к  ГИА в ОУ | | | | сентябрь | Директор | | |
| 9 | Сбор заявлений для регистрации на участие в  итоговом сочинении (изложении), как допуска к ЕГЭ | | | | октябрь | Зам. директора по УВР | | |
| 10 | Прием заявлений от обучающихся для регистрации на участие в ЕГЭ по предметам выбора на добровольной  основе | | | | январь | Зам. директора по УВР | | |
| 11 | Прием заявлений от обучающихся для регистрации на  участие в ОГЭ по предметам выбора на добровольной основе | | | | февраль | Зам. директора по УВР | | |
| 12 | Подготовка базы данных по школе на электронном  носителе | | | | ноябрь | январь | | |
| 13 | Сбор копий паспортов обучающихся | | | | ноябрь | Кл. руководители | | |
| 14 | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов  выпускниками | | | | январь-  февраль | Кл. руководители | | |
| 15 | Формирование состава учителей, привлекаемых к проведению ГИА обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего  образования, в качестве организаторов пунктов проведения экзаменов. | | | | январь | Зам. директора по УВР | | |
| 16 | | Издание приказов по школе, связанных с подготовкой  к ГИА | | в течение года | | | Директор |
| 17 | | Подготовка пакета документов дляобщественных  наблюдателей | | апрель | | |  |
| 18 | | Приказ об утверждении списков заявлений на участие  в итоговом сочинении (изложении) обучающихся 11 классов | | ноябрь | | | Директор |
| 19 | | Приказ об утверждении экзаменов по выбору для прохождения государственной итоговой аттестации  обучающимися 11-х классов в форме ЕГЭ | | январь | | | Директор |
| 20 | | Приказ об утверждении экзаменов по выбору для  прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 9-х классов | | февраль | | | Директор |
| 21 | | Приказ о допуске обучающихся 9,11 классов к ГИА | | май | | | Директор |
| 22 | | Приказ об окончании основной школы выпускниками  9 класса | | июнь | | | Директор |
| 23 | | Приказ об окончании средней школы выпускниками  11 классов | | июнь | | | Директор |
|  | | ***3.Работа с учащимися*** | |  | | |  |
| 24 | | Ознакомление обучающихся 9,11 с Порядком проведения ЕГЭ и ОГЭ | | в течение года | | | Зам. директора по УВР Кл.руководители |
| 25 | | Классный час «Ознакомление с основными  направлениями самостоятельной работы по подготовке к итоговой аттестации» | | сентябрь | | | Кл.руководители, учителя-  предметники |
| 26 | | 1.Работа с образцами бланков ЕГЭ иОГЭ  2.Работа с демонстрационнымиверсиями | | октябрь | | | учителя-  предметники |
| 27 | | 1.Работа с заданиями КИМов различной сложности.  2.Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков | | ноябрь | | | учителя- предметники |
| 28 | | Консультативная поддержка учителей-предметников  по подготовке к ГИА | | в течение года | | | учителя-  предметники |
| 29 | | Мониторинг обученности обучающихся 9,11 классов | | декабрь,  апрель | | | Зам. директора по УВР |
| 30 | | Психологическая подготовка к ГИА | | январь, апрель | | | Психолог |
| 31 | | Регистрация и выдачи уведомлений на ЕГЭ. | | май | | | Зам. директора по УВР.  кл.руководители |
| 32 | | Оповещение обучающихся о месте сдачи ЕГЭ и ОГЭ и  их доставки к месту проведения экзаменов | | май | | | Зам. директора по УВР.  кл.руководители |
| 33 | | Участие в репетиционных пробных экзаменах в форме  ЕГЭ и ОГЭ | | по графику | | | Зам. директора по УВР.  кл.руководители |
|  | | ***4.Работа с родителями*** | |  | | |  |
| 34 | | Проведение родительских собраний:  - Порядок проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся 9,11-х классов общеобразовательных учреждений РФ  - о сроках регистрации для участия в ГИА  по предметам выбора на добровольной основе | | сентябрь | | | Зам. директора по УВР.  кл.руководители |
| 35 | | Проведение родительских собраний :  -информирования о системе общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации  -информирование о правах отдельных категорий обучающихся в части создания особых условий при проведении государственной итоговой аттестации | | ноябрь | | | Зам. директора по УВР.  кл.руководители |
| 36 | | Информирование обучающихся IX, XI классов, их родителей о сроках и процедуре проведения  государственной итоговой аттестации, правах участников ГИА, существующих запретах и мерах административной ответственности за допущенные  нарушения. | | январь | | | Зам. директора по УВР.  кл.руководители |
| 37 | | Проведение родительских собраний:  О порядке проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ.  Сроки проведения пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ГИА.  Знакомство с инструкциями по подготовке и участию выпускников 9, 11-х классов в ЕГЭ и ОГЭ. | | март | | | Зам. директора по УВР.  кл.руководители |
| 38 | | Анкетирование обучающихся 9,11 классов и их родителей по изучению уровня готовности обучающихся к проведению государственной  итоговой аттестации | | март | | | Зам. директора по УВР.  кл.руководители |
| 39 | | Проведение родительских собраний:   * о порядке окончания учебного года. * об учете результатов ГИА в выставленииитоговых отметок. * об организации приема и рассмотрения апелляцийна результаты ГИА. * об организации выдачи свидетельств орезультатах ЕГЭ. * о правилах приема в вузы, учреждения СПО иНПО | | май | | | Зам. директора по УВР.  кл.руководители |
|  | | ***5.Работа с педагогическим коллективом*** | |  | | |  |
| 40 | | Работа с классными руководителеми: контроль  успеваемости и посещаемости обучающимися учебных занятий | | сентябрь | | | Зам. директора по УВР |
| 41 | | Планирование работы с обучающимися для их подготовки к успешной сдаче ЕГЭ и ОГЭ | | сентябрь | | | Кл.руководители, учителя-  предметники |
| 42 | | Работа с классным руководителем по изучению  индивидуальных особенностей обучающихся с целью  выработки оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ и ОГЭ | | октябрь | | | Зам. директора по УВР |
| 43 | | Ознакомление с изменениями в спецификациях и  демоверсиях КИМов, их обсуждение | | декабрь | | | Зам. директора по УВР |
| 44 | | 1.Проведение внутришкольных пробных ОГЭ,ЕГЭ по предметам  2.Обсуждение результатов внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ на ШМС | | по графику | | | учителя-  предметники,рук. ШМО |
| 45 | | Изучение нормативных документов по организации и  проведению ГИА в 2020-2021 учебном году | | апрель-май | | | Зам. директора по УВР |
| 46 | | Организация контроля за проведением и посещением  консультаций по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | | в течение года | | | Зам. директора по УВР |
| 47 | | | Организация обмена опытом по подготовке к ОГЭ  и ЕГЭ | в течение года | | | Зам. директора по УВР | | |
| 48 | | | Информационная работа с учителями-предметниками  по вопросам ГИА | в течение года | | | Зам. директора по УВР | | |

**4.11.Работа с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению**

**Цель:** Организация работы педагогического коллектива школы, направленной на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную

мотивацию.

**Задачи:**

* + выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебныйгод;
  + организовать в школе деятельность для дифференцированного подхода в процессе обучения;
  + создать комфортные условия для работы учащихся, имеющих низкуюмотивацию.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Формирование банка данных учащихся школы,  составляющих группу риска | Май-август-  сентябрь | Социальный педагог,  кл. руководители |
| 3 | Формирование банка данных о семьях учащихся  группы риска | Август-  сентябрь | Социальный педагог,  кл. руководители |
| 4 | Проведение заседаний ШМС совместно с  администрацией школы по вопросу создания  успешности обучения учащихся данной категории | В течение учебного года | Рук.ШМО |
| 5 | Организация совместной деятельности школы и комиссии по делам несовершеннолетних | График работы | ЗД ВР, соцпедагог |
| 6 | Организация системы дополнительных занятий | В течение уч. года | ЗД УВР |
| 7 | Организация досуга учащихся в каникулы в  рамках системы дополнительного образования | В течение  учебного года | ЗД ВР |
| 8 | Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих  низкую мотивацию | 1 четверть учебного года | ЗД УВР, Рук.ШМО |
| 9 | Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий и  дополнительных занятий в рамках классно- урочной и дополнительной системы образования | В течение года | соцпедагог |
| 10 | Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями- предметниками по выявлению затруднений,  препятствующих усвоению учебного материала | По мере необходимост и в течение уч.  года | администрация |
| 11 | Обеспечение дифференцированного подхода при  организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам | В течение года | ЗД УВР,  Учителя-предметники |
| 12 | Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения  утомляемости учащихся | По плану ВШК | ЗДУВР, Рук.ШМО |
| 13 | Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся, низкой успеваемости и выработка рекомендаций  по коррекции работы | По плану ВШК | ЗД УВР |
| 14 | Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях | В течение года | Классные руководители |
| 15 | Организация индивидуальных консультаций психолога для родителей и лиц, заменяющих их | В течение года по мере  необходимост и | психолог |
| 16 | Организация встреч родителей с учителями-  предметниками в рамках проведения дня открытых дверей | В течение года  по мере необходимости | Учителя, классные руководители |

5.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |