*Утверждаю*

Директор МБОУ «Лицей № 52»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ш. Сафарова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 год

**План работы**

**МБОУ «Лицей №52»**

**на 2020-2021 учебный год**

*Разделы плана работы лицея:*

I.     Анализ работы лицея за 2019-2020 учебный год

II. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2020-2021 учебный год.

III.    Организация деятельности лицея, направленной на обеспечение доступности общего образования.

IV.     Работа с педагогическими кадрами.

V.     Научно-методическая работа.

VI.     Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

VII.     Работа с родителями и общественностью.

Раздел1. Об анализе работы лицея за 2019-2020 учебный год

Процедуру самообследования МБОУ «Лицей №52» (далее - Лицей) регулируют следующие нормативные документы:

* Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г. (п. 3 ч.2 ст. 29);
* Постановление Правительства Российской Федерации №582 от 10.07.2013г. «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №462 от 14.06.2013г. «Об утверждении Порядка проведения

самообследования образовательных организаций» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218);

* Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации №1324 от 10.12.2013г. "Об утверждении показателей деятельностиобразовательной организации, подлежащей самообследованию".

Информационная открытость образовательной организации определена статьей 29 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и пунктом 3 Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 г. №582. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 14.12.2017 №1218), образовательные организации должны ежегодно проводить самообследование, представлять отчет о самообследовании учредителю не позднее 20 мая текущего года, и размещать информацию на официальном сайте и в информационно-телекоммуникационных сетях. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

В связи с вышеуказанным было проведено самообследование и составлен отчет о самообследованииМБОУ «Лицей №52», который был рассмотрен на заседании педагогического совета лицея (пр. №9 от 30/05/2020 г), утвержден приказом директора МБОУ «Лицей №52» № 71/1 от 30.05.2020 г. и размещен на сайте лицея http://makhachkala52.dagestanschool.ru.Анализ работы лицея за 2019-2020 учебный год рассмотрен на заседании педагогического совета № 1 от 31.08.2020 г.

Раздел 2.Планработына2020-2021учебный год

* 1. Пояснительная записка к плану

Основнымицелямиобщеобразовательногоучрежденияявляютсяформированиеобщейкультурыличностиобучающихсянаосновеусвоенияобязательногоминимумасодержанияобщеобразовательныхпрограмм,ихадаптациякжизнивобществе,созданиеосновыдляосознанноговыбораипоследующегоосвоенияпрофессиональныхобразовательныхпрограмм,воспитаниегражданственности,трудолюбия,уваженияк правамисвободамчеловека,любвикРодине,семье, окружающейприроде,формированиездорового образа жизни.

Общеобразовательноеучреждениеосуществляетобучениеивоспитаниевинтересахличности,общества,государства,обеспечиваетохрануздоровьяисозданиеблагоприятныхусловийдляразностороннегоразвитияличности,раскрытиясвоихспособностейиинтересов,втомчислевозможностиудовлетворенияпотребностиобучающегосявсамообразованиии получениидополнительногообразования.

ВсвоейдеятельностиЛицейруководствуетсяЗакономРФ“ОбобразованиивРФ”,законодательствомРФ,нормативнымиправовымиактамиоргановуправленияобразования,Уставом школы

Миссиялицея:

Наш лицей–этооткрытоепространстводляразвитияпотенциальныхвозможностейи самореализациисубъектовобразовательногопроцесса.

Смыслнашейработы-формированиездоровойифизическиразвитойличности,ориентированнойнатворческоепреобразованиедействительностиисаморазвитие,личностикомпетентной,образованнойисамостоятельной,стремящейсяковладениюопытомдуховнойжизни,нравственногоповедения,освоениюценностейнациональнойкультуры.

Основныенаправленияразвитияобразовательногоучреждениявсоответствиисвыбранной миссией:

-обеспечение качества и доступностиобразования;

-обновлениешкольного содержанияиструктурыобразованиянаосновевводимыхфедеральныхгосударственныхобразовательныхстандартовначальногообщегоиосновного общего образования;

* повышениеэффективностиирезультативностиобразовательногоивоспитательногопроцесса в школе;
* улучшениекачествапроведенияэлективныхкурсов,консультационныхзанятий,внекласснойработы и дополнительного образования;
* развитие социальнозначимыхкачествобучающихся;
* совершенствование системы предпрофильного и профильного обучения;
* обеспечениеоптимальногоуровняквалификациипедагогическихкадров,необходимого дляуспешногоразвития и функционирования школы;

-совершенствованиеработы,направленнойнасохранениеиукреплениездоровьяшкольников,и привитие им навыков здорового образа жизни;

* организацияработыпопланомернойподготовкешкольников ксдачеЕГЭ и ОГЭ в период ГИА
* организация работы лицея как Ресурсного центра
* организация работы по реализации программы инклюзивного образования.

Выполнениепланаработылицеяна2019-2020учебныйгодосуществляетсявсемиструктурнымиподразделениямиобразовательногоучреждения.

* 1. Тема работы лицея, цель, задачи, приоритетные направления деятельности, направленияреализациииплана работы на2020-2021учебныйгод.

***Приоритетные направления образовательного процесса.***

1.Формирование системы в работе лицея по реализации Национального проекта «Образование». Реализация и активное применение в работе школы национальной образовательной инициативы «Наша новая школа».

2. Формирование у учащихся потребности в обучении, саморазвитии.

3. Создание условий для удовлетворения образовательных потребностей учащихся.

4. Сохранение здоровья учащихся.

5. Раскрытие творческого потенциала учащихся.

6. Ориентация всего учебно-воспитательного процесса на развитие зоны ближайшего развития каждого школьника

***Темаметодическойработылицея****:****«Совершенствованиекачестваобразованиячерезповышениемотивацииучащихсякобучениюиосвоениепедагогическимколлективоминновационногоподходавобучении, воспитанииразвитии».***

***Задачи лицея на 2020 -2021 учебный год:***

**1.Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет**:

* обеспечения общественных отношений, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на качественное образование, обеспечивающих освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения).
* организации образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС и национальной образовательной инициативой «Наша новая школа».
* формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
* совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
* формирования мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей;
* создания условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей;
* внесения корректив в локальные нормативные акты в соответствии с новым законодательством.

**2.Совершенствование воспитательной системы лицея на основе работы по:**

* активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
* сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;
* повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов;
* расширения форм взаимодействия с родителями;
* профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

**3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:**

* обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
* повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
* развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

**4. Повышение профессиональной компетентности через:**

* обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров;
* формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества школы, района, региона, страны.

**5.Совершенствование информационной образовательной среды лицея за счет:**

* создания условий для работы педагогов по ведению журналов успеваемости в электронном виде;
* эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно-коммуникационных технологий;
* модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности школы;
* организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

III. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

1. ***Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные,****взаимодействие** |
| 1 | Провести смотр готовности лицея, кабинетов к началу учебного года | До 30.08. | Директор, администрация |
| 2 | Составление плана работы лицея | Август-сентябрь | Заместитель директора по УВР,НМР, ВР |
| 3 | Укомплектовать лицей педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности | До 31.08. | Директор |
| 4 | Собрание родителей первоклассников | 27.08. | Зам. директора по УВР, директор, учителя нач. классов |
| 5 | Организовать прием учащихся в первый класс | До 05.09. | Директор |
| 6 | Издать приказы:-о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы-об организованном начале учебного года- о создании тарификационной комиссии-о назначении руководителей предметных методических объединений, о научно-методическом совете лицея- о назначении классных руководителей- о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по лицею на 2019/2020 учебный год- об утверждении плана работы на год- о дежурстве администрации лицея- о создании комиссии по материальному стимулированию работников лицея- о каникулах на 2019/2020 учебный год-о создании комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников лицея- о подготовке к ГИА-21 | До 31.08. | Директор,заместители директора,секретарь школы |
| 7 | Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОО-1, ОО-5, 83-рик) | До 15.09. | Директор, заместители директора  |
| 8 |  Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства обороны РФ, Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей | сентябрь | Директор, заместители директора |
| 9 |  Скорректировать планы работ:- зам. директоров по УВР, НМР, ВР, ИОП- специалистов- руководителей ПМО- воспитателей ГПД- классных руководителей | сентябрь | Директор, заместители директора |
| 10 | Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы учителей по предметам | До 20.09. | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 11 | Составить расписание занятий | До 05.09. | Зам. директора по УВР |
| 12 | Оформить на новый учебный год педагогическую документацию:- журнал учета пропусков и замены уроков учителей,- классные журналы,- журналы факультативных занятий,-журналы внеурочной деятельности,- журналы групп продленного дня, - журнал учета посещаемости обучающихся на 2020-2021 уч. г. | сентябрь | Заместители директора |
| 13 | Создать Комиссию по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам | До 02.09. | Директор,зам. директора по УВР |
| 14 | Составить тарификацию учителей на 2020-2021 учебный год | До 04.09. | Директор,зам. директора по УВР |
| 15 | Проверить учебно-тематическое планирование воспитателей ГПД, педагогов дополнительного образования | сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 16 | Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу | До 10.09. | Классный руководитель, секретарь |
| 17 | Сформировать списки 10-х классов. Оформить папки личных дел учащихся 10-х кл. | До 05.09. | Классный руководитель, секретарь |
| 18 |  Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт лицея. | сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 19 | Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий. | До 02.09. | Классные руководители,зам. директора по ВР |
| 20 | Организация дежурства классов в лицее, составление графика дежурств | До 02.09. | Зам. директора по ВР  |
|  |  |  |  |

***2. Циклограмма работы МБОУ «Лицей №52» на 2020-2021 учебный год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Педагогические советы* Тематические
* По итоговой аттестации
 | Август, ноябрь, январь, мартМай, июнь |
|  | Малые педсоветы | По мере необходимости |
|  | Административные совещания при директоре  | Каждый понедельник |
|  | Административные совещания при заместителе директора по УВР | Вторник |
|  | Заседания НМС | Один раз в четверть |
|  | Заседания ПМО | Один раз в четверть |
|  | Заседания ШМУ | Один раз в четверть |
|  | Заседание родительского комитета | Один раз в четверть |
|  | Тематические родительские собрания  | Один раз в четверть |
|  | Классные часы | Еженедельно |
|  | Заседание ученического комитета | Ежемесячно  |
|  | Заседание «Совета профилактики» | Ежемесячно |

***3.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников лицея.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по лицею. | До 30.08. | Директор |
| 2 | Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения | ежедневно | Дежурный администратор, зам. директора по АХЧ, зам.директора по УВР  |
| 3 | Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов. | ежедневно | Зам. директора по АХЧ |
| 4 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий | По плану работы лицея | Ответственный за ТБ  |
| 5 | Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися | На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования | Зам. директора по УВР Классные руководители |
| 6 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы | сентябрь | Ответственный за ТБ зам. директора по УВР  |
| 7 | Ведение журналов инструктажей классными руководителями | контроль | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР  |
| 8 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | ноябрь | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР  |
| 9 | Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом | декабрь | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР  |
| 10 | Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале | контроль | Директор Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР  |
| 11 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом лицея | январь | Ответственный за ТБ  зам. директора по УВР  |
| 12 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. | март | Ответственный за ТБ зам. директора по УВР  |
| 13 | Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися | май | Зам. директора по УВР Классные руководители |

IV. Работа с педагогическими кадрами

**Задачи работы:**

1.Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.

2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

**Основные направления работы:**

* Работа с молодыми специалистами – наставничество.
* Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
* Организация и проведение семинаров, конференций.
* Аттестация педагогических работников.
* Работа учебных кабинетов.

**Повышениеквалификации**

**Цель**: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности

|  |
| --- |
| **Курсовая подготовка** |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1 | Составление плана прохождения курсов повышения  квалификации | Сентябрь | зам. директора по УВР | План курсовой подготовки |
| 2 | Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка | В течение года | зам. директора по УВР | Перспективный план |
| 3 | Составление заявок по курсовой подготовке | В течение года | Зам. директора по УВР | Организованное прохождение курсов |
| **Аттестация педагогических работников****Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников. |
| 1. | Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории | Апрель-июнь | зам. директора по УВР | Список аттестующийся педагогов |
| 2. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2020-2021 учебном году | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР | Список аттестующихся педагогических работников в 2020-2021 учебном году, своевременная подготовка документов |
| 3. | Консультации для аттестующихся педагогов по заполнению Портфолио | По запросу | Зам. директора по УВР | Преодоление затруднений при составлении Портфолио |
| 4. | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации | В течение года | Зам. директора по УВР | Преодоление затруднений при написании заявлений |
| 5. | Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации | Согласно графику | Зам. директора по УВР | Рекомендации педагогам |
| 6. | Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями | Согласно графику | Аттестуемые педагоги | Повышение квалификации |
| 7. | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации | Июнь | Зам. директора по УВР | Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам |
| 8. | Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2020-2021 учебном году | Июнь | Зам. директора по УВР | Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2020-2021 учебном году |
| **Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта****Цель:** обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей |
| 1. | Представление опыта на семинарах, конференциях | В течение года | Учителя-предметники | Выработка рекомендаций для внедрения |
| 2. | Представление опыта на заседаниях НМС | По плану НМС | Зам. директора по НМР и УВР | Решение о распространении опыта работы учителей |
| 3. | Открытые уроки педагогов | Согласно графику | Педагоги | Повышение квалификации, обмен мнениями |
| 4. | Подготовка учителей к участию в конкурсе педагогических достижений | В течение года | Педагоги | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства |
| 5. | Посещение всероссийских, региональных, муниципальных конференций, научно-методических семинаров. Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами. | В течение года | Зам.директора по НМР,УВР,педагоги | Повышение творческой активности и профессионализма педагога |

 Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

 У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе ПМО, педсоветов, семинаров, практикумов.

**V.     Научно-методическая работа.**

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а так же профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

**Формы организации научно-методической работы в лицее**

-Участие в методических семинарах

-Работа методических объединений

-Создание папок с обобщением опыта

-Проведение открытых уроков

-Творческие отчеты учителей

-Участие в научно-практических конференциях

-Проведение Фестиваля методических идей

-Работа  научно-методического совета

-Работа учителей над темами самообразования

-Взаимопосещение  и анализ уроков

- Предметные и тематические декады

- Организация работы с одарёнными детьми

- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**Теманаучно–методическойработылицея:**«***Совершенствованиекачестваобразованиячерезповышениемотивацииучащихсякобучениюиосвоениепедагогическимколлективоминновационногоподходавобучении, воспитанииразвитии».***

**Цель научно-методической работы:**

**-**непрерывное   совершенствование   уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания;

-освоение новых педагогических технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации обучающихся.

***1.Основные задачи научно-методической работы в2020-2021 учебном году:***

1. Развитие культурно-образовательной среды в школе, открытой всем субъектам педагогической деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня образовательного процесса.

2. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов лицея в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.

3. Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

4.Создание нормативно-правовой базы обеспечения реализации и внедрения ФГОС.

***2.Состав научно-методического совета лицея:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Обязанности** |
| 1. | Магомедова Н.В. | Зам. Директора по НМР | Председатель НМС лицея;  |
| 2. | Сафарова С.Ш. | Директор | Член НМС |
| 3. | Селимов Н.И. | Зам. Директора по УВР (старшая школа) | Член НМС |
| 4 | Ибрагимова У.М. | Зам. Директора по УВР (средняя школа) | Член НМС |
| 5. | Султанова С.Ф. | Зам. Директора по УВР (начальная школа) | Член НМС |
| 6. | Лозбинева Л.Ю. | Зам. Директора по ИОП | Член НМС |
| 7. | Омарова Э.Г. | Руководитель ПМО (начальные классы) | Член НМС |
| 8. | Гаджимагомедова М.М. | Руководитель ПМО(биология,химия,география) | Член НМС |
| 9. | Таркинская П.О. | Руководитель ПМО (русский язык, литература) | Член НМС |
| 10. | Савина В.И. | Руководитель ПМО(математика, информатика, физика) | Член НМС |
| 11. | Ахмедов А. М. | Руководитель ПМО (история, обществознание) | Член НМС |
| 12. | Курбайтаева Г. А. | Руководитель ПМО (иностранные языки) | Член НМС |
| 13. | Мугидинова З. М. | Руководитель ПМО (родные языки и литература) | Член НМС |
| 14. | Салихов А. Г. | Руководитель ПМО (физкультура, технология, ИЗО, музыка) | Член НМС |

**Обязанности НМС**–

- осуществляет мониторинг работы ПМО лицея, самообразования учителей;

- составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта

1. ***План работы научно-методического совета на 2020-2021 учебный год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Основное содержание программной деятельности по этапам** | **Ответственные** |
| АвгустЗаседание №1 | 1.Нормативно – правовые основы методической работы в лицее.2.Основные направления научно-методической работы в 2020-2021 учебном году.3.Согласование плана методической работы лицея и планов ПМО на 2020-2021 учебный год4.Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам на 2020-2021 уч.год. | Председатель НМС |
| Сентябрь | 1.Согласование рабочих программ по предметам учебного плана, факультативных курсов на 2020-2021 учебный год.2.Результаты итоговой аттестации обучающихся за 2019-2020 учебный год.3.Процедура аттестации педагогических кадров в 2020-2021 учебном году.4. Организация работы предметных методических объединений (ПМО)лицея в 2020-2021 уч. году.5. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации | Председатель НМСЗам. директора по УВР |
| НоябрьЗаседание №2 | 1.Анализ мониторинга адаптационного периода учащихся.2.Организация и проведение школьных предметных олимпиад, подготовка к участию в районном туре Всероссийской олимпиады школьников.3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 четверть.4. О ходе подготовки выпускников к ГИА в 2020-2021 учебном году. | Председатель НМСЗам. директора по УВРРуководители ПМО |
| ЯнварьЗаседание №3 | 1.Педагогические условия создания благоприятной среды для выявления и развития детской одарённости: итоги участия обучающихся в школьном и муниципальном  туре Всероссийской олимпиады школьников.2.«Слагаемые работы учителя по повышению качества знаний обучающихся, как условие успешности ученика»3.Итоги мониторинга учебного процесса за 1 полугодие.4.Расширение зоны использования ИКТ в образовательном процессе в условиях введения ФГОС. | Председатель НМСЗам. директора по УВРЗам. директора по ИОП |
| МартЗаседание №4 | 1.Реализация технологий, обеспечивающих деятельностный подход в образовательном процессе.2.Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.3.Итоги Фестиваля методических идей «В мир методик и педагогических технологий загляни…» | Председатель НМСРуководители ПМО |
| Апрель | 1.Рассмотрение экзаменационных материалов для проведения промежуточной аттестации.2.Работа по преемственности начальной и основной школы | Зам. директора по УВР, руководители ПМО |
| МайЗаседание №5 | 1.Анализ работы педагогического коллектива по завершению реализации методической темы лицея: «***Совершенствованиекачестваобразованиячерезповышениемотивацииучащихсякобучениюиосвоениепедагогическимколлективоминновационногоподходавобучении, воспитанииразвитии».***2. Состояние подготовки обучающихся 9-х, 11х классов к итоговой аттестации3. Выбор направлений НМР лицея на 2021-2022 учебный год | Председатель НМСЗам. директора по УВРРуководителиПМО |

***4.Планирование творческих предметных и тематических декад методическими объединениями лицея***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Методическое объединение** | **Четверти** | **Месяц** |
| ПМО учителей гуманитарного цикла | 1-ая,3-ья, 4-ая | Сентябрь, октябрь – литература; русский язык и русская литератураСентябрь, ноябрь, май – история Дагестана, КТНД; обществознание; историяСентябрь, февраль – дагестанская литература; родные языкиАпрель – английский язык |
| ПМО естественно– математического цикла | 2-ая,3-ья,4-ая | Ноябрь, январь,– математика, физика; информатика Апрель – химия, биология, география  |
| ПМО здоровье сберегающего и творческого цикла | 1-ая,2-ая,3-ья | Сентябрь, октябрь, ноябрь – физкультура, технология, ОБЖФевраль-март - ОБЖ, НВП; Март – музыка, ИЗО |
| ПМО начальной школы | 1-ая, 2-ая, | Октябрь- русский язык и литературное чтениеНоябрь – математикаАпрель – Окружающий мир; английский язык |

## **5.Организация внеклассной работы по предметам.**

*Задачи:*

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса,

- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Организация и проведение элективных курсов, факультативных занятий. | август,в течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 2 | Составление и утверждение олимпиадных заданий по предметам | октябрь | Зам. директора по НМР, руководители ПМО, учителя-предметники |
| 3 | Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам | октябрь-ноябрь | Зам. директора по НМР, руководители ПМО |
| 4 | Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях. | в течение года | Зам. директора по НМР, руководители ПМО, Творческой лаборатории (ТЛ) |
| 5 | Участие в школьнойНПК «Шаг в будущее». | Октябрь | Зам. директора по НМР, рук. ТЛ, рук. ПМО |
| 6 | Участие в городской НПК «Шаг в будущее». | Ноябрь | Зам. директора по НМР, рук. ТЛ |
| 7. | Участие в республиканской НПК «Творчество юных» | апрель | Зам. директора по НМР, рук. ТЛ |
| 8. | Организация участия школьников в различных конкурсах, конференциях Всероссийского уровня | в течение года | Зам. директора по НМР, руководители: ТЛ, ПМО  |

***6.Предметные и тематические декады на 2020-2021 учебный год***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика декады** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
| 1. | **«Люблю свой край родной!»** (*День Единения народов Дагестана, Дни Расула Гамзатова «Белые журавли»*). | 12.09. – 22.09. | ПМО- Ахмедов А.М., Таркинская П.О., Мугидинова З.М., Омарова Э.Г. |
| 2. | **«В мир физкультуры, спорта и туризма загляни…»***(Всемирный день туризма)* | 24.09. – 04.10. | ПМО- Салихов А.Г. |
| 3. | **«Дары Дагестана»***(Выставка изделий декоративно-прикладного творчества из природных материалов).* | 08.10. – 18.10. | ПМО -Салихов А.Г., Ремиханова А.Ф., Пираметов Б.П. (технология) |
| 4. | **«В мир русского языка и литературы загляни…»** | 15.10. – 25.10. | ПМО Таркинская П.О., Омарова Э.Г. |
| 5. | **«В мир математики и физики загляни…»** | 19.11. – 29.11. | ПМО Гаджиева З.Р., Омарова Э.Г. |
| 6. | **«В мир трудового обучения и профориентации загляни…»** | 26.11. – 30.11. | ПМО Салихов А.Г.Ремиханова А.Ф.( технология) |
| 7. | **«В мир ЗОЖ загляни…»**(*«Антинарко»)* | 12.11. – 22.11. | ВР-Приходько Т.В., ПМО-Мадиева Э.Г., Магомедов А.Д. (ОБЖ) |
| 8. | **«В мир правоведения и обществознания загляни….»***(Подросток и закон).* | 12.12. – 22.12. | ВР-Приходько Т.В., ПМО-Мадиева Э.Г., Ахмедов А.М. |
| 9. | **«В мир новогодних праздников загляни…»***(Новогодние сказки).* | 24.12. – 10.01. | Зам. директора по ВР Приходько Т.В.ПМО-Мадиева Э.Г. |
| 10. | **«В мир информатики загляни**…» | 23.01. – 30.01. | ИОП-Лозбинева Л.Ю. ПМО- Гаджиева З.Р. |
| 11. | **«В мир военно-патриотического воспитания и основ жизнедеятельности загляни…»***(Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы).* | 01.02. – 01.03. | ПМО- Салихов А.Г.,Магомедов А.Д.(НВП) |
| 12. | **«В мир музыки и искусства загляни…»** | 05.03. – 15.03. | ПМО -Салихов А.Г., Мадиева Э.Г. |
| 13. | **«В мир химии, биологии и географии загляни…»****«В Окружающий мир загляни…»** | 10.04. – 20.04. | ПМО-ГаджимагомедоваМ.М., Омарова Э.Г. |
| 14. | **«В мир иностранных языков загляни…»** | 20.04. – 30.04. | ПМО-Курбайтаева Г.А., Омарова Э.Г. |
| 15. | **«В мир истории загляни…»***(Героические страницы истории»).* | 05.05. -15.05. | ПМО- Ахмедов А.М. |
| 16. | **«В мир музеев загляни…»***(Знакомство с музеем школы).* | 20.05. – 30.05.  | Рук.музея-Зинатулаева О.А. |

**VI.**  **Руководство и педагогическийконтрольза учебно-воспитательным процессом.**

1. ***Педсоветы.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | 1.Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2019-2020 учебный год. 2.Задачи лицея и утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год.3.Обсуждение и принятие новых локальных актов лицея.4.Распределение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год.5.Общие вопросы. | август 2020г. | Директор лицея Сафарова С.Ш., Зам.директора: по УВР – Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф.;по НМР–Магомедова Н.В.;ИОП –Лозбинева Л.Ю.;ВР – Приходько Т.В. |
| 2 | 1.«Успешная социализация ученика. Роль педагогического коллектива в формировании личностных результатов освоения образовательной программы».2. «Технология дистанционного обучения в современной школе»3. Итоги первой четверти. Анализ подготовительной работы к ГИА-21. Движение учащихся. Посещаемость.4.Общие вопросы. | ноябрь 2020г. | Зам. директора по УВР-Ибрагимова У.М.,Зам. директора по ИОП - Лозбинева Л.Ю.Зам. директора по УВР - Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф. |
| 3 | 1.«Социальное проектирование -эффективное средство совершенствования воспитательного пространства школы».2.«Целеполагание и мотивация познавательной деятельности–источник развития личности»3. Итоги 2-й четверти, 1 полугодия. Анализ подготовительной работы к ГИА-21.4. Общие вопросы. | январь2021г. | Зам. директора по ВР- Приходько Т.В.Зам. директора по УВР -Султанова С.Ф.Зам. директора по УВР Селимов Н.И., Султанова С.Ф., Ибрагимова У.М. |
| 4 | 1.«Практические шаги педагогов лицея по включению школьников в познавательную деятельность».2.Уровень психологической готовности выпускников к ГИА-21.Мониторинговые обследования психолога в 9х,11х классах.3. Итоги 3-й четверти. Анализ подготовительной работы к ГИА-21.4. Общие вопросы. | март2021 г. | Зам. директора по НМР – Магомедова Н.В.Школьный психолог - Якубова Б.Н.Зам. директора по УВР Селимов Н.И., Султанова С.Ф., Ибрагимова У.М. |
|  | 1.О допуске обучающихся 9,11 классов к итоговой аттестации (ГИА-20).2. Анализ подготовительной работы к ГИА-21 за 2020-2021 уч.год.3. О переводе обучающихся 1,2-8 и 10 классов в следующие классы.4. Общие вопросы. | май  2021 г. | Директор лицея Сафарова С.Ш.,зам. директора по УВР - Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф.,  |
| 6 | 1.Об окончании основного общего, среднего общего образования учащимися 9,11 классов.2.Утверждение учебного плана на 2021/2022учебный год.3.Утверждение перечня учебников и программ на 2021-2022 учебный год4. О выдаче аттестатов об основном общем, среднем общем образовании. | июнь 2021г. | Директор Сафарова С.Ш., зам. директора по УВР - Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф.библиотекарь - Султанова Г.О. |

1. *Теоретические и практические семинары*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Технологическая карта урока как инструмент проектирования урока по ФГОС.Нормативные положения по ведению школьной документации (правила заполнения журналов). | август | зам. директора по УВР – Ибрагимова У.М.зам. директора по УВР – Селимов Н.И.  |
| 2 | Деятельность методических объединений учителей-предметников по созданию эффективной внутришкольной системы оценки качества образования в соответствии с требованиями ФГОС. | ноябрь | Зам. директора по УВР – Султанова С.Ф.Рук. ПМО – Омарова Э.Г. |
| 3 | Новый вектор развития современного учителя.Создание психологически безопасной и комфортной образовательной среды как необходимое условие обеспечения качества образования. | январь | Зам. директора по ИОП – Лозбинева Л.Ю.Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.Школьный психолог – Якубова Б. |
|  |  |  |  |
| 4 | Внутришкольное повышение квалификации педагогов – главное условие повышения качества учебно-воспитательного процесса.Фестиваль методических идей «В мир методик и педагогических технологий загляни…» | март | Зам. директора по НМР – Магомедова Н.М.Зам. директора по УВР, НМРРуководители ПМО |
| 5 | НПК учителей «Опыт. Творчество. Результат» (Педагогические чтения). | май | Зам. директора по УВР, НМРРуководители ПМО |

*3.Совещания при директоре.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| Август | 1. О готовности лицея к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году).2.Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы лицея.3.Об итогах комплектования 1-х классов, предпрофильных 8-х кл. (математический, биологический, гуманитарный), 10-х классов- профильных (физико-математический, химико-биологический); общеобразовательного.4. Подготовка ко Дню знаний.5.О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время.6. Расписание учебных занятий.7.Планирование работы лицея по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору. |  | директор Сафарова С.Ш.,зам. директора по АХЧ Багандов М.Б.,зам. директора по УВР Селимов Н.И.,зам. директора по УВР – Султанова С.Ф., Ибрагимова У.М., Магомедова Н.В.,зам. директора по ВР Приходько Т.В., |
| Сентябрь | 1.Обеспеченность учебниками.2.План работы на 1 четверть3. График дежурства классов, администрации.5.Степень готовности к учебному году: наличие учебных программ, планов (КТП), журналов.6.Тарификация, отчеты7.Контроль состояния ПБ в школе. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников лицея.8. Внутренняя оценка КО: стартовые проверочные работы по русскому языку, математике во 2-4х классах. Проверка техники чтения. Входной контроль.9. Внутренняя оценка КО: стартовые проверочные работы по всем основным предметам в 5х-11х кл. Входной контроль.10.Организация горячего питания учащихся начальных классов.11.Организация работы ГПД. Комплектование групп, режим дня в ГПД. 12.Подготовка, проведение и анализ классных часов в рамках месячника безопасности дорожного движения.13.Программа и тематическое планирование. Комплектование кружков. |  | директор-Сафарова С.Ш.Зам. директора по УВР-Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф., Абдуллаева П.А.классные руководители .нач. штаба ГО-Магомедов А.Д., учитель ОБЖ, профкомЗам. директора по АХЧ-Багандов М.Б.Зам. директора по ВР – Приходько Т.В. |
| Октябрь | 1. Организация образовательного процесса. Преемственность между начальной и средней школой. Адаптация учащихся 1-х и 5-хклассов.2. Проверка документации педагога-психолога, социального педагога по работе с семьями и учащимися, состоящими на внутришкольном учете.3. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул.4. О проведении школьных предметных олимпиад.5.Анализ эффективности использования в практике работы учителей начальных классов на уроках различных стратегий обучения младших школьников.6.Об итогах посещаемости учащихся 1-4х классов, 5-11 классов.7.Проверка документации педагога-психолога, социального педагога по работе с семьями и учащимися, состоящими на внутришкольном учете.8. Подготовка обучающихся 9х и 11х классов к ОГЭ и ЕГЭ. Организация работыучителей-предметников и кл. руководителей с обучающимися по определению экзаменов по выбору, оформление уголков по подготовке к ГИА.9.Формирование предварительной базы данных ГИА-21.10. Итоги предметного контроля (ПК).Состояние преподавания русского языка.11.Итоги тематического контроля (ТК). Состояние преподавания предметов углубленного изучения литературы, истории в предпрофильных 8х-9х кл. |  | Зам. по УВР - Султанова С.Ф., Ибрагимова У.М.Психолог –Якубова Б.Д., соц.педагог –Хайбулаева Н.А.Зам. директора: по УВР Селимов Н.И., по ВР Приходько Т.В.Зам. директора по НМР – Магомедова Н.В.Руководители ПМОЗам.директора по ИОП-Лозбинева Л.Ю.Зам. директора по НМР - Магомедова Н.В., руководитель ПМО –Бутаева Ф.Ф., Ахмедов А.М. |
| Ноябрь | 1.Тепловой режим в лицее2.План работы на 2 четверть3.План работы педагогов со слабоуспевающими обучающимися. Реализация плана в ходе учебного процесса.4. Результаты смотра учебных кабинетов.5. О предупреждении травматизма в учебное время.6. О состоянии школьной документации (2-4 кл.).7.Уроки физической культуры во 2- х классах начальной школы.8.Состояние преподавания курса «ОМРК и СЭ» в 4-х классах.9.Состояние работы с детьми «группы риска». Внеурочная деятельность учащихся, состоящих на ВШУ, детей «группы риска».10.Реализация программы «Повышение правовой культуры учащихся».11.Реализация программы по профилактике экстремизма и терроризма.12.Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.13.Итоги классно-обобщающего контроля (КОК)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ классы (по итогам 1 четверти).14.Итоги предметного контроля (ПК). Состояние преподавания математики, физики.15.Итоги тематического контроля (ТК). Степень усвоения учебного программного материала по физике и математики в профильных в 10-11 кл. и углубленного изучения математики в предпрофильных 8х-9х кл. |  | Директор-Сафарова С.Ш.Зам. директора по АХЧ- Багандов М-С.Б.Зам. директора по УВР-Селимов Н.И. Зам. директора по УВР – Ибрагимова У.М.Нач. штаба ГО-Магомедов А.Д,Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.Зам. директора по ВР –Приходько Т.В.Руководители ПМОЯкубова Б.-школьный психологЗам. директора по НМР- Магомедова Н.В.Рук. ПМО –Савина В.И. |
| Декабрь | 1.О дежурстве по лицею.2. Итоги контроля выполнения требований ТБ 3.Реализация учебных программ.Работа ПМО (Итоги 1 полугодия).4. О плане работы в зимние каникулы.5. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.6.Классно-обобщающий контроль в 3-х классах (3 1 ,32,34кл.)(математика, русский язык, литературное чтение, окружающий мир).7.Проверка питания учащихся начальной школы. Эффективность 10 дневного меню8. Реализация плана работы по программе профилактики правонарушений.9. Составление графика отпусков педагогических работников.10.Система подготовки обучающихся 9х и 11х кл. к ОГЭ и ЕГЭ. 11.Итоги предметного контроля (ПК).Состояние преподавания биологии, химии.12.Итоги тематического контроля (ТК). Степень усвоения учебного программного материала по биологии и химии в профильных 10-11 кл. и углубленного изучения биологии в предпрофильных8х-9хкл.13..Реализация программы «Развитие национальных отношений в РД на 2019-2020 годы». |  | Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.Нач. штаба ГО - Магомедов А.Д.Зам. директора по НМР - Магомедова Н.В.Завучи, руководители ПМОЗам. директора по УВР – Султанова С.Ф.Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.Якубова Б.- школьный психологКоординатор ГИА- Ибрагимова У.М.Зам. директора по ИОП – Лозбинева Л.Ю.Руководитель ПМО- Гаджимагомедова М.М. |
| Январь | 1. Итоги проверки классных журналов, журналов д/о, факультативов. 2. Анализ санитарно-гигиенического режима 3.О прохождении учебных программ за 1 полугодие.4. Организация горячего питания в ГПД, выполнение режимных моментов.5. Подготовка учащихся 4-х классов на уроках русского языка, математики и окружающего мира к проведению ВПР.6. Об итогах воспитательной работы по выполнению программ по приоритетным направлениям.7. Результаты работы Совета по профилактикеправонарушений за первое полугодие 2020-2021 учебного года.8. Уровень готовности выпускников 9х,11х кл. к ГИА-21. Контроль за формированием Банка данных. Родительские собрания по вопросам ГИА.9. Итоги предметного контроля (ПК). Состояние преподавания истории и обществознания.10. Итоги тематического контроля (ТК). Степень усвоения учебного программного материала по истории, обществознанию.11. Итоги классно-обобщающего контроля (КОК)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_классы (по итогам 2 четверти, 1 полугодия). |  | Зам. директора по УВР – Селимов Н.И.Зам. директора по УВР – Ибрагимова У.М. Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.Координатор ГИА- Ибрагимова У.М.,зам. директора по ИОП – Лозбинева Л.Ю.Руководитель ПМО – Ахмедов А.М. |
| Февраль | 1. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы.2. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся школы.3. О подготовке к ГИА-21. Участие выпускников 11-х кл. в пробных ЕГЭ по предметам (обязательные и по выбору).4. Состояние преподавания учебных предметов во 2-х классах(25, 26, 27 ) (КОК)5. Анализ состояния преподавания английского языка в 4-ых классах. «Аудирование на уроках английского языка»6. Проверка питания учащихся начальной школы7. Работа кружков, секций. Занятость обучающихся школы в дополнительном образовании.8. О работе классных руководителей по реализации программы «Патриотическое воспитание граждан в Республике Дагестан».9. О реализации плана программы по профилактике наркомании, табакокурения, алкоголизма.10.Итоги предметного контроля (ПК). Состояние преподавания родных языков 1-4х, 5-9 кл**.**11. Итоги тематического контроля (ТК). Степень усвоения учебного программного материала по родным языкам. |  | Директор-Сафарова С.Ш.зам. директора по АХЧ-Багандов М.Б.Зам. директора по УВР – Селимов Н.И.Координатор ГИА- Ибрагимова У.М.Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.Руководитель ПМО-Мугидинова З.М. |
| Март | 1. Смотр учебных кабинетов.2. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках3. План работы педагогического коллектива в каникулы.4.Работа учителей начальной школы по предупреждению утомляемости глаз школьников на уроках5. Диагностика личностных результатов учащихся 4-х классов6.Итоги тематического контроля (ТК).Соответствие методики проведения уроков требованиям ФГОС НОО (1-4 кл.), ФГОС ООО (5-8кл.).7. Анализ посещаемости учащихся «группы риска» учебных занятий. Работа кл. руководителей и воспитателей с детьми «группы риска».8. Работа по подготовке к ГИА-21. Анализ работы учителей-предметников, кл. руководителей с выпускниками 9х, 11х кл., руководителей ПМО. 9.Итоги предметного контроля (ПК). Состояние преподавания предметов регионального компонента(история Дагестана, КТНД).10.Итоги тематического контроля (ТК). Степеньусвоенияучебногопрограммногоматериалапопредметамрегиональногокомпонента. |  | Директор,-Сафарова С.Ш.Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.Нач. штаба ГО - Магомедов А.Д.,профкомЗам. директора по УВР - Селимов Н.И.Зам. директора по УВР Ибрагимова У.М.Зам. директора по УВР Султанова С.Ф., Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.Рук. ПМО –Ахмедов А.М.,  |
| Апрель | 1. Об итоговой аттестации обучающихся. Готовность к ГИА. Расписание ОГО, ЕГЭ.2. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории3.Классно-обобщающий контроль в 4-х классах4. Организация прогулок в ГПД5. Подведение итогов декады безопасности6. Посещаемость занятий кружков и секций детьми «группы риска»7*. Подготовка учащихся 5х-6х кл.(все основные предметы),7-х кл. (русский язык. математика), 10-11 кл. (по выбору) к проведению ВПР.*8. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год. 9. Итоги классно-обобщающего контроля (КОК).Состояние преподавания учебных предметов в 5х-8х кл., 10-х кл. (по итогам 3 четверти). 10.Состояние преподавания предметов: география, география Дагестана |  | Зам. директора по УВР, координатор ГИА- Ибрагимова У.М.,Зам. директора по УВР - Селимов Н.И.Зам. директора по УВР – Султанова С.Ф., Абдуллаева П.А.Зам. директора по ВР – Приходько Т.В.Зам. директора по ИОП – Лозбинева Л.Ю.Якубова Б.-школьный психологРук. ПМО – Гаджимагомедова М.М. |
| Май | 1. Итоги контроля выполнения учебных программ за год.2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год3.Анализ работы ГПД4. Отчет комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся5. Выявление уровня качества знаний и успеваемости в 1-11 кл. Создание рейтинга успеваемости и качества знаний по классам. «Служба мониторинга».6.Итоги воспитательной работы по приоритетным направлениям за 2020-2021уч. год7. Результативность работы кружков за год8.О подготовке к летнему ремонту.9.Итоги промежуточной аттестации во 2х-8х, 10-х классах.10.Система подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам по выбору (профильные). |  | Директор -Сафарова С.Ш.Завучи по УВР – Ибрагимова У.М., Селимов Н.И.,Султанова С.Ф., Абдуллаева П.А.Рук. ПМО кл. руководителей – Мадиева Э.Г.Завуч по ВР – Приходько Т.В.Руководители ПМО |
| Июнь | 1. Результаты государственной (итоговой) аттестации (ОГЭ, ЕГЭ)2. Разработка плана работы школы на 2021/2022 учебный год |  | Завучи по УВР –Селимов Н.И., Ибрагимова У.М. (координатор ГИА), Султанова С.Ф., Абдуллаева П.А.по НМР-Магомедова Н.В.; по ИОП – Лозбинева Л.Ю. |

*4.Совещания при заместителях директора (УВР, НМР, ИОП)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| Август | 1.Подготовка к августовскому педсовету.2.Обсуждение рабочих программ по предметам на 2020-2021 учебный год3. Планирование работы НМС, ПМО, ШМУ4.Самообразование учителей. Самоанализ «Карты саморазвития педагога». Выбор тем по самообразованию для вновь прибывших учителей. |  28.08.20. | Зам. директора: по УВР Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф.; по НМР Магомедова Н.В. |
| Сентябрь | 1.Выявление уровня школьной зрелости учащихся 1-х классов.2.Организация внеурочной деятельности в начальной школе (1-4 кл.).3.Состояние школьной документации: проверка классных журналов (1-4), ГПД, ВУД; дневников, тетрадей для к/р учащихся 2-4х кл.; состояние личных дел учащихся 1-х кл.4.Проверка рабочих программ по предметам 5-11кл.5.Об аттестации педагогов. Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов.6.Организация обучения школьников на дому.7.Первичная проверка классных журналов 5-11 кл., ВУД, факультативов8.Проверка техники чтения в 5-х классах. | .09.20. | Зам. директора по УВР Султанова С.Ф.Зам. директора по УВР-СелимовН.И., Ибрагимова У.М.Руководитель ПМО – Бутаева Ф.Ф. |
| Октябрь | 1.Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся 2-4х классов; 5х-9х кл.2.Контроль за проведением внеурочной деятельности в начальной школе.3.Качество преподавания уроков окружающего мира в 3 классах.4.Внутренняя оценка КО: контрольные работы по русскому языку, математике и окружающему миру во 2х-4х классах по итогам 1 четверти.5.Контроль за состоянием журналов 1х-4х кл.,5х-11х кл., журналов ВУД.6.Проверка рабочих тетрадей учащихся 2х-4х классов по русскому языку7.Посещение уроков молодых учителей, нуждающихся в методической помощи.8.Итоги проверки дневников обучающихся 2х-11х классов.9.Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по русскому языку в 5-11 классах. |  .10.20. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М.Зам. директора по УВР-Селимов Н.И., Руководители ПМО -Бутаева Ф.Ф.,  |
| Ноябрь | 1.Внутренняя оценка КО: Математика в 35 и 37классах. Табличное умножение и деление.2.Уроки математики в 1-2 классах. (по выбору)3.Внутренняя оценка КО: русский язык во 2и 2-х классах. «Звуки,буквы»4. О состоянии школьной документации: классные журналы, журналы поВУД и дневники учащихся 2-4х, 5х-11х классов.5. Работа над методической темой ПМО начальных классов6.Итоги диагностических работ в 9х,11х классах по математике и русскому языку (в форме ОГЭ и ЕГЭ).7.Участие одаренных школьников в различных конкурсах, научных конференциях, олимпиадах.8.Контроль за проведением внеурочной деятельности в 5-9кл.9.Проверка рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по математике в 5-11 классах. | .11.20. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.Зам. директора по УВР-Селимов Н.И., Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М.Зам. директора по НМР- Магомедова Н.В.Руководитель ПМО-Савина В.И. |
| Декабрь | 1.Внутренняя оценка КО: проверка техники чтения учащихся 2--4х классов.2.Внутренняя оценка КО: АКР и ВПР контрольные работы по русскому языку, математике, окружающему миру во 2-4х кл.3.Проверка эффективности работы ГПД4.Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ФГОС.5.Контроль за состоянием журналов 1-4х кл,. ВУД6.Проверка рабочих тетрадей учащихся 2-4х классов.7.Анализ посещаемости учащихся 5х-11х классов.8.Состояние школьной документации (классные журналы, журналы д/о, ВУДов и факультативов) в 5х-11х кл.10. Итоги предметных декад в 1-ом полугодии11.Уровень проведения школьных олимпиад и участия в городском туре ВСОШ.12.Итоги диагностических работ в 10х классах по математике и русскому языку (в форме ЕГЭ). | .12.20. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф., Абдуллаева П.А.Зам. директора по УВР-Селимов Н.И., Ибрагимова У.М.Зам. директора по НМР- Магомедова Н.В. |
| Январь | 1.Контроль состояния работы по дозировке домашних заданий по предметам.2.Уроки русского языка в 3-4 классах.( по выбору)3.Контроль за ЗУН во 2х-3х классах. «Словарь».4.Классные журналы 1-4х классов, журналы по ВУД.5.Работа ПМО. Анализ работы за 1 полугодие по методической теме лицея.6.Состояние работы с обучающимися (5-11кл.), имеющими неудовлетворительные оценки по предметам. Работа с отстающими учащимися.7.Состояние календарно-тематических планов (КТП) учителей по образовательным программам (за 1 полугодие).8.Проверка рабочих тетрадей, тетрадей для л/р, п/р по химии, биологии, физике в5х-9х кл. | .01.21. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.Зам. директора по УВР-Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Рук. ПМО естественно -научного цикла -Гаджимагомедова М.М. |
| Февраль | 1.Контроль за уровнем ЗУН, обучающихся на дому.2.Формирование графического навыка и каллиграфического письма у первоклассников.3.Контроль за преподаванием родных языков в 1-4х кл.4.Уроки математики в3-4-х классах (по выбору)5.Портфолио учащихся лицея. Отчет кл.рук.1х-9х кл.6.Контроль состояния школьной документации:- классные журналы, рабочие тетради учащихся 2х-4х кл.;- классные журналы 5х-11х кл.7.Контроль работы педагогов со слабоуспевающими и одаренными детьми.8.Посещаемость занятий обучающимися 5х-11х классов.9.Итоги пробных ОГЭ и ЕГЭ по предметам по выбору в 9х,11х кл. | .02.21 | Зам. директора по УВР-Селимов Н.И.Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М. Зам. директора по НМР-Магомедова Н.В. |
| Март | 1.Состояние школьной документации: классные журналы (1-4; 5-11), журналы поВУД, дневники и рабочие тетради учащихся 2-4х кл.,2.Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы. АКР, итоговые контрольные работы по русскому языку и математике. Письменные вычислительные навыки, решение составных задач (итогам III четверти).3.Посещение уроков в 3-х классах. Формирование познавательной компетенции обучающихся на уроках.4.Посещение уроков эстетического цикла. Соответствие уроков стандартам ФГОС НОО5. Контроль работы учителей по самообразованию.6.*Эффективность использования ИКТ на уроках.*7. Итоги работы ПМО-учителей математики, информатики, физики; русского языка и литературы; иностранных языков; истории и обществознания; биологии, химии, географии по подготовке выпускников к ГИА-21.Система подготовки.8.Состояние работы с отстающими учащимися и имеющими неудовлетворительные оценки. | .03.21. | Зам. директора по УВР-Селимов Н.И. Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М.Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.Рук. РМО – Савина В.И., Бутаева Ф.Ф.Зам. директора по ИОП-Лозбинева Л.Ю. |
| Апрель | 1.Классные журналы 1- 4-х классов, ВУД, рабочие тетради учащихся 2-4х кл.2.Работа учителей на уроках литературного чтения по проблеме «Учебник- основа знаний на уроке и внеучебной деятельности»3.Анализ качества знаний по предметам обучающихся 1-3х классов.4.Состояние работы с отстающими обучающимися (по итогам 3 четверти)5.Система подготовки учащихся к ЕГЭ(11кл.) и ОГЭ(9кл.). Выполнение обязательного минимума содержания образования по биологии, химии, обществознанию.6.Подготовка к промежуточной (переводной) аттестации учащихся 2–8,10классов. Утверждение графика.7.Итоги проверки классных журналов 5х-11х кл., журналов д/о, факультативов.8.Деятельность учителей начальной школы и учителей основной школы по преемственности обучения школьников. | .04.21. | Зам. директора по УВР- Султанова С.Ф.Зам. директора по УВР-Селимов Н.И.Зам. директора по УВР- Ибрагимова У.М. |
| Май | 1.Внутренняя оценка КО: итоги ВПР обучающихся \_\_\_\_кл. 2.Подготока к проведению итоговой аттестации (4,9,11 классы). Система подготовки выпускников к ОГЭ и ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по предметам по выбору.3. Проверка личных дел обучающихся.3.Классные журналы, журналы по ВУД , дневники учащихся (2-4;5-11кл.). | .05.20. | Зам. директора по УВР-Селимов Н.И., Ибрагимова У.М., Султанова С.Ф., Лозбинева Л.Ю. |

***5.Система внутришкольного контроля.***

**Цель внутришкольного контроля:**

* совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные осо­бенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

* осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования;
* анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля;
* мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающегося;
* диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса;
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**Формы внутришкольного контроля:**

* Проверка классных журналов
* Проверка факультативных журналов, журналов ГПД
* Проверка рабочих тетрадей
* Проверка контрольных тетрадей
* Проверка дневников учащихся
* Проверка календарно-тематического планирования
* Посещение уроков
* Посещение факультативных занятий (ВУД)
* Контроль ЗУН

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления проверки классных журналов** | **Периодичность контроля** |
| Качество оформления и работы в классных журналах в соответствии с установленными требованиями | еженедельно |
| Выполнение программы | 1 раз в четверть |
| Объем домашних заданий обучающихся | 1 раз в четверть |
| Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся | 1 раз в четверть |
| Посещаемость занятий обучающимися, учет  | 1 раз в месяц |

 ***6.Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом (начальная школа)***

| ***Вопросы для контроля*** | ***Цель контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, место подведения итогов*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Август 2020** |
| **1. Контроль за школьной документацией** |
| Проверка готовности рабочих программ по предметам | Планирование и соответствие тем и почасовой разбивки стандарту, УУД. Соответствие структуры программы единым требованиям. | Учителя-предметники, учителя начальных классов | Тематический | Просмотр документации. | Зам. директора по УВР | Утверждение программ на заседании методсовета. Справка. |
| Комплектование 1 классов | Анализ работы классных руководителей по охвату образовательным процессом всех учащихся территории, закреплённой за школой. | Классные руководители 1 классов | Тематический. Текущий.  | Собеседование, информационное род.собрание | Зам. директора по УВР, классные руководители 1 классов | Информация. Приказ по ОУ о зачислении. |
| Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1 - 4 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО и ООП начального общего образования | оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-4 классов, требованиям ФГОС НОО и ООП начального общего образования | рабочие программы для 1-4 классов по всем предметам учебного плана | тематически-обобщающий | анализ, изучение документации | методист,председатель ПМО | рассмотрение вопросана заседании ПМО учителей начальных классов, собеседование |
| Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1-4 классов, требованиям ФГОС НОО и ООП начального общего образования | оценка соответствия рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1-4 классов,требованиям ФГОС НОО и ООП начального общего образования | рабочие программы курсов внеурочной деятельности | тематически-обобщающий | анализ, изучение документации | методист,председатель ШМО | рассмотрение вопросана заседании ШМО учителей начальных классов |
| **2. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| Подготовка к празднику«День знаний» | Готовность к проведению мероприятий  | Сценарий.Оформление кабинетов | Тематический | Наблюдение | Зам. директора по ВР  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Сентябрь 2020** |
| **1. Контроль качества образования** |
| Внутренняя оценка КО: стартовые проверочные работы по русскому языку, математике во2-4х классах. Проверка техники чтения. Организация повторения  | Проверить уровень ЗУН учащихся по итогам повторения | Учащиеся 2-4-х классов.  | Тематический  | Проверочные работы | Зам.директора по УВР  | Совещание при директоре Справка (СД) |
| Выявление уровня школьной зрелости учащихся 1-х классов. | Выявить стартовое начало знаний и умений учащихся 1-х классов. | Учащиеся 1-х классов | Тематический  | Диагностика.Выявить стартовое начало знаний и умений  | Психолог, кл.рук-ли 1-х классов. | Совещание при зам.директора по УВР. Справка |
| **2. Контроль за выполнением всеобуча** |
| Организация горячего питания учащихсяначальныхклассов. | Проверка качественного питания учащихся, выход продукции. | Столовая, меню | Административный | Проба продукции | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре (СД) |
| Организация работы с одаренными детьми. Подготовка к Всероссийским олимпиадам. | Выявление и база данных одаренных детей, анализ плана работы ПМО с одарёнными детьми | План работы ПМО | Тематический  | Анализ документации, собес-е с педагогами. | Зам.директора по ВР, руководитель ПМО | Справка |
| Организация внеурочной деятельности в начальной школе.(1-4 кл.) | Вводный инструктаж | Беседы с учителями | Предупредительный | Наблюдение | Зам. директора по ВР | Собеседование |
| Организация работы ГПД. Комплектование групп, режим дня в ГПД. | Своевременная организация ГПД,комплектование ГПД | Документация воспитателей ГПД | Тематический | Документация | Зам. директора по ВР, рук-ль ПМО | Совещание при директоре (СД)Справка |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| Проверка классных журналов, домаш. обучения,ГПД, ВУД. | Соблюдение единых требований при оформлении и ведении классных журналов и журналов внеурочной деятельности | Журналы 1-4-х классов. | Тематический  | Проверка журналов  | Зам.директора по УВР | Совещание при зам.директора по УВР. Справка. |
| Состояние личных дел учащихся 1-х классов | Проверить работу классных руководителей 1 классов по оформлению личных дел вновь прибывших учащихся | Личные дела учащихся 1 классов | Персональный  | Проверка личных дел  | Зам.директора по УВР , секретарь | Совещание при зам.директора по УВР. Справка. |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Замдиректора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| Работа с персональными данными обучающихся | Заполнение базы данных электронных дневников | Электронные дневники | Предварительный  | Мониторинг качества предоставления услуги | Зам.директора по УВР. | Собеседование. |
| Составление расписания занятий для 1 ступени | Установление соответствия расписания уроков требованиям СанПиН | Расписание уроков | Тематический  | Анализ расписания | Зам.директора по УВР. | Аналитическая записка. |
| Проверка дневников уч-ся 2 – 4х классов. | Соблюдение ЕОР.Правильность заполнения, Эстетика оформления. ЕОР | Дневники учащихся 2-4 классов | Тематический  | Проверка дневников | Зам.директора по УВР, руководитель ПМО | Справка, совещание при зам.директора по УВР. |
| Проверка тетрадей для контрольных работ учащихся2-4х классов. | Наличие и соблюдение ЕОР при оформлении учащимися | Тетради учащихся2-4х классов | Тематический | Просмотр | Зам.директора по УВР, рук. ПМО | Совещание при зам.директора.Справка |
| **4. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** |
| Повышение квалификации педагогов, работающих в начальных .классах | Выявление педагогов, которым необходима курсовая переподготовка | Уровень профессионализма педагогов | Предварительный  | Диагностика профессионализма | Зам.директора по УВР | Организация обучения педагогов через творческие объединения, корректировка программ проф.развития |
| Собеседование с учителями по темам самообразования | Определение с тематикой, корректировка тем. | Документация | Текущий | Собеседование | Зам.директора по УВР. Рук.ПМО | Совещание при зам.директора.Справка |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов  | Оснащение кабинетов  | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | Ответствен-й.по приказу | Собеседование  |
| **5.Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| Конкурс чтецов произведений Расула Гамзатова «Гамзатовские чтения» |  | Учащиеся 2-4-х классов. | Тематический | Посещение, анализ | Зам. директора по ВР,классные руководители | Награждение на линейке |
| Организация и проведение родительских собраний в 1-4х классах. | Консультации родителям, анализ посещаемости родителями | Кл.рук.1- 4-х классов | тематический | Посещение и анализ | Зам. директора по ВР, классные руководители | Протоколы |
| **Октябрь2020** |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| Контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Успешность адаптации и комфортность обучения за текущий период. Система работы учителей 1 классов. отслеживание адаптации учащихся 1 классов; учебно-организованных (организация учебного места);* -учебно-интеллектуальных (систематизация),
* -учебно-информационных (работа с учебником);
* -учебно-коммуникативных (выделение главного) результатов.

Выявление уровня развития учащихся. | Учителя и учащиеся первых классов | Фронтальный КОК. | Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ е | Зам. директора по УВР, психолог, социальный педагог | Совещание при директоре(СД),Совещание с учителями 1-хклассов. Справка |
| Организация образовательного процесса. Преемственность между начальной и средней школой. Адаптация учащихся 5-х классов. | Проверить уровень ЗУН учащихся пол итогам повторения. | Учащиеся 5-х классов | Административный | Контрольные срезы. | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре Справка |
| Индивидуальное обучение на дому | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ | Журналы индивидуального обучения | Тематический |  | Заместитель директора по УВР | Собеседование |
| **Контроль за проведением внеурочной деятельности в начальной школе** | Качество проведения занятий по внеурочной деятельности | Журналы по ВУД | Тематический | Посещение кружков | Зам.директора по ВР. | Совещание при зам.дир.Справка |
| Тематический контроль 2-3 классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно познавательной деятельности»  | Организация работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебнопознавательной деятельности | Образовательный процесс во 2-3 классах | Тематический | Посещение уроков, анализ документации, собеседование и наблюдение. | Зам.дир.по УВР, Зам.дир.по ВР. | Совещание при зам.дир.Справка |
| Контроль за проведением внеурочной деятельности в начальной школе | Соблюдение требований норм СанПина при проведении внеурочных занятий, разнообразие форм и методов при проведении занятий | Учителя, ведущие внеурочные занятия в рамках ФГОС второго поколения | Тематический.  | Наблюдение, посещение занятий. Собеседование. | Зам. директора по ВР | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| **2. Контроль качества образования** |
| Качество преподавания уроков окружающего мира в 3 классах | Мотивация учебной деятельностиучащихся на уроках окружающего мира | Учителя и учащиеся 3-х классов начальной школы | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по УВР | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| Внутренняя оценка КО: контрольные работы по русскому языку, математике и окруж.миру во 2-4х классах по итогам 1 четверти | Проверить уровень сформированностиЗУН учащихся по итогам 1 четверти | Учащиеся 2-4-х классов.  | Тематический  | Контрольные работы  | Зам.директора по УВР. | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| Анализ эффективности использования в практике работы учителей начальных классов на уроках различных стратегий обучения младших школьников. | Определение уровня сформированности коммуникативных и познавательных УУД у учащихся 2-4-х классов. | Работа учителя на уроках | Административный | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре Справка |
| Об итогах посещаемости учащихся 1-4х классов | Посещаемость учащихся 1-4х классов | Учащиеся с1-4х классов | Административный | Проверкапосещаемости | Зам.директора по УВР | Сов.при директореСправка |
| Школьный этап олимпиады школьников по учебным предметам | Подготовка учащихся к олимпиаде. | Материалы идокументышкольного этапаолимпиады | Тематический | Анализдокументации, собеседование,наблюдение | Зам.директора по ВР | Награждение на школьной линейке.Протокол |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Замдиректора по УР | Совещание учителей, стимулирование |
| Контроль за состоянием журналов 1-4х классов, журналов по ВУД | Система устного и письменного опроса, накопляемость оценок, посещаемость учащихся. | Журналы 1-4х классов | Тематический | Просмотр | Зам.директора по УВР | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| Проверка рабочих тетрадей учащихся 2-4х классов по русскому языку | Соблюдение единых орфографических требований по ведению рабочих тетрадей. Ежедневная проверка тетрадей учителями. | Рабочие тетради | Тематический  | Просмотр тетрадей | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Совещание при завуче. Справка |
| **4.Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** |
| Посещение уроков молодых учителей, нуждающихся в методической помощи | Выявление и предупреждение возникновения профессиональныхтрудностей |  | Индивиду-альный | Посещение уроков. | Зам. директора по УВР, рук.ПМО | Заседание ПМО.Собеседование |
| **5. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** |
| Подготовка учащихся 4классов к ВПР.Подготовка учащихся 2-4 классовпромежуточнойаттестации | Планирование работы МО поликвидации недочетовучащихся, выявленных припромежуточной аттестации иВПР с учетом предметно-содержательного анализарезультатов | Включение в планработы МОрекомендаций,полученных послепроведенияпромежуточнойаттестации учащихся | Тематический |  | КлассныеРуководители,зам.директора по УВР | Собеседование |
| **6.Организационо-педагогические мероприятия** |
| **«В мир русского языка и литературы загляни…»** |  |  |  |  |  |  |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| «Посвящение в первоклассники» |  Готовность к проведению мероприятий  | Учащиеся 1-х классов | тематический | Посещение и анализ | Зам. директора по ВР, классные руководители |  |
| Проведение родительских собраний в 1-4 классах | Консультации родителям, анализ посещаемости родителями | Кл.рук.1- 4-х классов | тематический | Посещение и анализ | Зам. директора по ВР, классные руководители | Протоколы |
| **Ноябрь 2020** |  |  |  |  |  |  |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| Уровень качества и успеваемости учащихся 1-4 классов | Создание рейтинга успеваемости и качества по классам | Учителя предметники | Тематический | Отчет учителей-предметников, анализ отчетов | Зам. директора по УВР | Создание рейтинга, анализ на совещании учителей |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих учащихся, по итогам 1-ой четверти. | Цель: *предупреждение дальнейшего отставания в учебе и педагогическая поддержка слабоуспевающих уч-ся.* | Учащиеся 2-4х классов |  Тематический | Беседа | Зам. директора по ВР | Заседание ПМО,собеседование |
| Сдача отчетов по итогам 1-й четверти 2-4 классам. Анализ учебной работы за 1 четверть 2020-2021 учебного года. |  |  |  |  |  | Справка |
| **2. Контроль качества образования** |
| Внутренняя оценка КО: Математика в 35и 3 7классах. Табличное умножение и деление | Изучение и результативности качества обучения, уровня сформированности знаний учащихся | Учащиеся 35 и 3 7классов. | Тематический.  | Письменная проверка знаний. Срезы. | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче(СЗ)Справка |
| Уроки математики в 1-2 классах. ( по выбору) | Усвоение таблицы сложения, выработка вычислительных навыков | Учащиеся 1-2-хклассов | Фронтальный  | Посещение уроков, контрольный срез | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче (СЗ)Справка |
| Внутренняя оценка КО: русский язык во 27 и 25-х классах. «Звуки,буквы» | Контроль состояния уровня ЗУН уч-ся по русскому языку у учащихся 2-х классов | Учащиеся 27 и 25классов | Тематический. | Письменная проверка знаний | Замдиректора по УВР, рук.ПМО | Заседание ПМОСправка |
| О состоянии школьной документации | Своевременное выставление четвертных оценок за 1 четверть, объективность, прохождение программного материала | Журналы  | Административный | Проверка школьной документации | Зам.директора по УВР, | Сов.при директоре(СД)Справка |
| Уроки физической культуры во 2-х классах начальной школы | Соблюдение техники безопасности и санитарно-гигиенических норм при проведении уроков во 2-х классах. | Деятельность учителя на уроке, применяемые технологии обучения,  | Административный | Изучение планов уроков, посещение уроков наблюдение, собеседование | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Сов.при директоре(СД)Справка |
| Состояние преподавания курса «ОМРК и СЭ» в 4-х классах | Анализ уровня методической подготовки учителя, разнообразие форм и методов активации познавательной деятельности на уроках ОМРК | Учащиеся 4х классов | Тематический | Посещение уроков | Зам. директора по УВР. | Сов.при директоре(СД)Справка |
| **3. Контроль за школьной документацией** |
| Классные журналы, журналы поВУД и дневники учащихся 2-4х классов.. | Выполнение программ, объективность выставления оценок за 1 четверть, наличие и этичность замечаний обучающимся, информирование родителей через дневник об итогах I четверти 2020-2021 учебного года,работакл. руководителей на сайте Dnevnik.ru | Журналы 1-4х классов, дневники учащихся | Тематический  | Проверка журналов, дне5вников учащихся | Замдиректора по УВР | Сов.при завуче(СЗ)Справка |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Замдиректора по УР | Совещание учителей, стимулирование |
| **4. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** |
| Анализ работы «Педагогической мастерской» Обмен опыта. (выявление состояния взаимопосещения уроков учителями). | Выявление состояния взаимопосещения уроков учителями | Листы посещения уроков учителями. | Обзорный | Проверка документации. | Зам. директора, рук.ПМО | Справка, заседание ПМО |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов | Оснащение кабинетов | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | Отв.по приказу | Собеседование  |
| **5.Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** |
| Семинар-практикум «Требования к подготовкеучащихся к ВПР ипроведениюпромежуточной аттестацииобучающихся» | Ознакомление педагогических работников с требованиями кподготовке и проведениюпромежуточной аттестацииобучающихся, ВПР |  | Фронтальный |  | Зам. директорапо УВР | Протокол |
| **6. Организационо-педагогические мероприятия** |
| **«В мир математики и трудового обучения загляни…»** |  |  |  |  |  |  |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| Контроль проведенияклассных часов. | Организация внеурочнойвоспитательной работы | Посещение классных часов | Административный | Сбор информации | Зам. директора по ВР | **Справка** |
| Проведение мероприятия «День матери» | Готовность к проведению мероприятий  | Сценарий.Оформление кабинетов | Тематический | Наблюдение | Зам. директора по ВР  |  |
| **Декабрь 2020** |  |  |  |  |  |  |
| **1. Контроль качества образования** |
| Внутренняя оценка КО: проверка техники чтения учащихся 2--4х классов. | Диагностика уровня сформированности читательских умений учащихся 2-4х классов | Учащиеся 2 – 4 классов | Тематический. Текущий.  | Посещение уроков | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Сов.при завуче(СЗ)Справка. |
| Диагностические работы во 2-4 классах по проверке метапредметных результатов | Работа учителей-предметников по формированию метапредметных результатов | Диагностические работы | Административный | Диагностические работы | Зам. директора по УВР | Анализ выполненных работ, **справка** |
| Внутренняя оценка КО: АКР и ВПР контрольные работы по русскому языку, математике, окр.миру во2-4х кл. | Проверить уровень сформированностиЗУН учащихся по итогам 2 четверти | Учащиеся 2-4-х классов.  | Тематический  | Контрольные работы, тестирование | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Справка, совещание при зам.директора по УВР |
| Классно-обобщающий контроль в 3-х классах (3 1 ,32,34)(Математика, русский язык, литературное чтение, окружающий мир) | Анализ уровня сформированности ЗУН по предметам, качество и уровень методической подготовки учителя. Разнообразие форм и методов активации познавательной деятельности, система учёта и контроля знаний. | Учащиеся 3-х кл. | Фронтальный. Классно-обобщающий. | Наблюдение. Собеседование. Посещение уроков. | Зам. директора по УВР, рук.ШМО | Совещание при директоре (СД)Справка |
| Проверка питания учащихся начальной школы | Эффективность 10 дневного меню | Столовая | Административный | Проверка меню | Зам.директора по УВР, члены комиссии | Совещание при директоре (СД)Справка |
| Проверка эффективности работы ГПД | Работа воспитателей ГПД, формы и методы работы в ГПД | Работа воспитателей | Тематический | Посещение занятий | Зам.директора по УВР, члены комиссии | Сов.призавуче.Справка |
|  | Проверить ЗУН учащихся по предмету  |  | Диагностический | Тестирование в 3-х классах | Зам. директора по УВР. | Сов.при завуче. Справка |
| **2. Контроль за школьной документацией.** |
| Проверка деятельности педагогов по обеспечению прохождения программного материала в соответствии с учебным планом и требованиями ФГОС | Выполнение графика проведения практической части учебных программ, анализ соответствия тематического планирования и записей в журналах | Классные журналы | Фронтальный  | Изучение документации | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче Справка. |
| Контроль за состоянием журналов 1-4х кл,.ВУД  | Цель проверки: прохождение программного материала | Классные журналы | Тематический | Проверка журналов | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче(СЗ)Справка |
| Проверка рабочих тетрадей учащихся 2-4х классов по математике | Цель проверки: соблюдение ЕОР, выполнение домашней работы учащимися. | Тетради учащихся |  | Проверка тетрадей | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Сов.при завуче(СЗ)Справка |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет -портала | Зам.директора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| **3.Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов № | Оснащение кабинетов | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | Отв.по приказу | Собеседование  |
| Индивидуальная Работа снеблагополучнымисемьями и учащимися«группы риска» | Организация индивидуальнойработы по предупреждениюнеуспеваемости иправонарушений | Совет профилактики | Тематическийперсональный | Беседа | Заместителидиректора поУВР, ВР,психолог |  |
| **5. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** |
| Проведениетренировочных работ посистеме «СтатГрад» в 4классах по русскому языку,окружающему миру иматематике | Подготовка к промежуточнойаттестации |  | Тематическийпредупредительный | Тренировочные работыпо системе «СтатГрад» в4 классах по русскомуязыку, окружающемумиру и математике | заместительдиректора поУВР, учителя-предметники | Собеседование порезультатам |
| **6. Организационо-педагогические мероприятия** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| Проведение родительских собраний в 1-4 классах | Консультации родителям, анализ посещаемости родителями | Кл.рук.1- 4-х классов | тематический | Посещение и анализ | Зам. директора по ВР, классные руководители | Протоколы |
| Организация Новогодних праздников в школе. | Готовность к проведению мероприятий  | Сценарий.Оформление кабинетов | Тематический | Наблюдение | Зам. директора по ВР , классные руководители, вожатая |  |
| **Январь 2021 г.** |  |  |  |  |  |  |
| **1. Контроль за выполнением всеобуча** |
| Уровень качества и успеваемости учащихся 1-4 классов | Создание рейтинга успеваемости и качества по классам | Учителя предметники | Тематический | Отчет учителей-предметников, анализ отчетов | Зам.директора по УВР | Создание рейтинга, анализ на совещании учителей, стимулирование на достигнутые показатели |
| Работа сослабоуспевающимиучащимися и ихродителями | Включенность учащихсягруппы риска во внеурочнуюдеятельность.Системы работы классных руководителей с учащимисягруппы риска попредупреждениюнеуспеваемости иправонарушений. | Работа сослабоуспевающимиучащимися | Тематический. | Посещение уроков | Заместительдиректора поУВР, классныеруководители | Анализ на совещание учителей |
| **2. Контроль качества образования** |
| Контроль состояния работы по дозировке домашних заданий по предметам.  | Соблюдение СанПин при дозировке домашнего задания.Определение объема д/з по всем предметам и во всех классах, ежедневной нагрузки с учетом школьного расписания, выявление и анализ причин перегрузки обучающихся |  Учащиеся 2-4 классов.Тетради учащихся | Тематический. | Посещение уроков. Собеседование, сравнение объема учебного материала, пройденного на уроке и заданного на дом (по учебникам) | Зам.директора по УВР.рук.ПМО | Сов.призам.директора по УВР (СЗ) |
| Уроки русского языка в 3-4 классах.( по выбору) | Система индивидуальной работы с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися. | Учащиеся 3-4х классов | Тематический | Словарный диктант | Зам.дир. по УВР, рук.ПМО | Сов.призам.директора по УВР (СЗ) |
| Организация горячего питания в ГПД, выполнение режимных моментов | Соблюдение требований СанПин к организации горячего питания и режимных моментов в ГПД. | Работа ГПД, воспитателй ГПД | Тематический | НаблюдениеСобеседование | Зам.дир. по УВР, рук.ПМО | Сов.при директоре(СД) |
| Подготовка учащихся 4-х классов на уроках русского языка, математики и окружающего мира к проведению ВПР | Качество подготовки учащихся 4-х классов к ВПР на уроках | Работа учителя по подготовке учащихся на уроках | Административный | Посещение уроков | Зам.директора по УВР, | Сов.при директоре(СД) |
| Контроль за ЗУН во2-3х классах. «Словарь» | Соответствие уровню образовательных стандартов.Состояние работы со словарными словами. | Словарные слова  | Обзорный  | Посещение уроков | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Справка.Заседание ПМО |
| **Контроль за школьной документацией** |
| Классные журналы1-4х классов, журналы по ВУД., ГПД, дом.обучения. | Система выполнения письменных работ, накопляемость оценок, опрос слабоуспевающих учащихся.. | Классные журналы  | Тематический  | Анализ журналов, собеседование | Зам.директора по УВР | Справка, совещание при завуче(СЗ) |
| Проверка дневников учащихся 2-4х классов. | Информированность родителей через дневник об итогах I –го полугодия, II –й четверти). | Дневники учващихся 2-4х классов | Тематический |  | Зам.директора по УВР | Справка, совещание при завуче(СЗ) |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Зам.директора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| **4. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** |
| Работа ПМО | Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение плана работ на 2020-2021г. | Протоколы заседаний ШМО  | Тематический  | Анализ протоколов  | Зам.директора по УВР | Анализ планов на заседаниях ПМО  |
| Тематический контроль интенсивности использования ИКТ в ходе образовательного процесса | Интенсивность и характер использования ИКТ на уроках, соответствие СаНПиН. | Уроки с использованием ИКТ | Фронтальный. | Собеседование. | Зам.директора по УВР | Справка |
| Портфолио учителей | Наличие качественно заполненных портфолио учителей | Учителя | Персональный | Анализ заполнения портфолио | Зам.директора по УВР, рук.ПМО | Анализ на совещании учителей |
| Участие младших школьников в онлайн -олимпиадах  | Работа учителей по привлечению учащихся к участию в олимпиаде | Учащиеся 2-4 кл | Тематический | Мониторинг | Заместительдиректора поВР, классныеруководители | Информация |
| Контроль деятельности школьной библиотеки (условия организации УП) |  |  |  | директора по УВР |  | Собеседование |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов  | Оснащение кабинетов | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | Отв.по приказу | Собеседование  |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| Конкурс чтецов на тему : «В гостях у зимы» |  | Учащиеся 2-4-х классов. | Тематический | Посещение, анализ | Зам. директора по ВР,классные руководители | Награждение на линейке |
| **6. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. Организационо-педагогические мероприятия** |
| **Педсовет**«Целеполагание и мотивация познавательной деятельности–источник развития личности» |  |  |  |  |  |  |
| **Февраль 2021** |  |  |  |  |  |  |
| **1. Контроль качества образования** |
| Контроль за уровнем ЗУН, обучающихся на дому | Обеспечение базового уровня образования обучающихся | Работа учителей | Тематический | Справки учителей, контрольные срезы | Зам.дир.по УВР. | Справка.Сов.при завуче |
| Контрольное  списывание в1-х классах | Выявить умение детей списывать печатный текст с заданием | Тетради учащихся1-х  | Тематический | Контрольное списывание | Зам.дир.по УВР.Рук.ПМО | .Сов.при завучеСправка |
| Состояние преподавания учебных предметов во 2-х классах ( 25, 26, 27 )(КОК) | Изучение уровня преподавания учебных предметов, уровня обученности учащихся(УУД, письменные вычислительные навыки, решение составных задач | Учащиеся 2-х классов | Классно-обобщающий | Посещение уроков, наблюдение | Зам.дир.по УВР.Рук.ПМО | Сов.при директоре(СД)Справка |
| Анализ состояния преподавания английского языка в 4-ых классах. «Аудирование на уроках английского языка» | Проверить уровень сформированности ЗУН учащихся 4-х классов | Учащиеся 4-х классов | Административный | Посещение уроков,контрольные срезы | Зам.дир.по УВР.Рук.ПМО | Сов.при директоре(СД)Справка |
| Проверка питания учащихся начальной школы | Санитарно-гигиеническое состояние пищеблока | Столовая, пищеблок | Административный | Наблюдение | Зам.директора по УВР, члены комиссии | Сов.при директоре(СД)Справка |
| Контроль за преподаванием родных языков в 1-4х классов | Изучение уровня преподавания и качество знаний учащихся по родным языкам | Учителя и учащиеся 1-4х классов | Тематический | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | Сов.при директореСправка (СЗ) |
| Уроки математики в3-4-х классах (по выбору) | Система работы со способными и одаренными учащимися. | Работа учителей | Тематический | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | Рекомендации учителям.Сов.при завучеСправка (СЗ) |
| **2. Контроль за школьной документацией** |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Зам.директора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| Портфолио учащихся | Анализ наполняемости портфолио учащимися | Классные руководители | Тематический | Анализ портфолио | Руководители ШМО классных руководителей | Справка на ПМО классных руководителей |
| Контроль состояния рабочих тетрадей учащихся 2-4х классов по русскому языку | Работа над каллиграфиией, качество проверки тетрадей учителем | Тетради по русскому языку 2– 4-х классов | Тематический.  | Просмотр тетрадей. Собеседование. | Зам. Директора по УВР | Сов.при завучеСправка (СЗ) |
| Контроль состояния журналов  | Соответствие заполнения журналов тематическому планированию | Журналы 1-4х кл. | Тематический | Просмотр | Зам.дир. по УВР. | Сов.призавуче.(СЗ) |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **3. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** |
|  Работа творческих групп по применению информационных технологий | Анализ работы ПМО, творческих групп | Творческие группы педагогов и ПМО  | Административный  | Анализ научно-методических и проблемных тем педагогов  | Зам.директора по УВР | Справка |
| Контроль работы педагогов со слабоуспевающими и одаренными детьми | Эффективность методических приёмов учителя, формирующих прочность знаний и ликвидацию пробелов в ЗУН. | Уроки учителей – предметников | Тематический. Текущий.  | Наблюдение. Собеседование. Посещение уроков. | Зам. директора по УВР. Рук.ПМО | Листы посещений уроков, заседание ПМОСправка  |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов | Оснащение кабинетов | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | Отв.по приказу | Собеседование  |
| **4. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **5. Организационо-педагогические мероприятия** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Контроль за состоянием воспитательной работы** |
| Проведение смотра строя и песни «Красив в строю - силен в бою» | Сценарий, готовность к конкурсу | Учащиеся 4 –х классов | Тематический | Посещение, наблюдение | Зам. директора по ВР,классные руководители,вожатая | Награждение на линейке |
| Общешкольноемероприятие«ШирокаяМасленица». | Сценарий, готовность к конкурсу | Учащиеся 2 –х классов | Тематический | Посещение, наблюдение | Зам. директора по ВР,классные руководители,вожатая | Награждение на линейке |
| **Март 2021** |  |  |  |  |  |  |
| **1. Контроль за школьной документацией** |
| Классные журналы, журналы по ВУД, ГПД, домашнего обучения | Выполнение программы,накопляемость оценок и объективность выставления четвертных оценок..Работа над каллиграфией, уровневая дифференциация | Журналы 1-4-х классов, дневники и рабочие тетради учащихся 2-4х кл.  | Тематический  | Изучение журналов, дневников и тетрадей учащихся  | Зам. директора по УВР | Сов.при завучеСправка (СЗ) |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Зам.директора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| **2. Контроль качества образования** |
| Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы. АКР итоговые контрольные работы по русскому языку и математике, письменные вычислительные навыки, решение составных задач), итогам III четверти | Проверить уровень сформированностиЗУН учащихся по итогам 3 четверти. | Учащиеся 2-4-х классов.  | Тематический  | Контрольные работы, тестирование | Зам.директора по УВР | Справка, совещание при завуче (СЗ) |
| Работа учителей начальной школы по предупреждению утомляемости глаз школьников на уроках | Соблюдение СанПин на уроках. Здоровьесберегающие технологии, применяемые на уроке | Работа учителей. | Административный | Посещение уроков. | Зам.директора по УВР. | Совещание при директоре (СД) |
| Диагностика личностных результатов учащихся 4-х классов | Выявление уровня самооценки и сформированности внутренней позиции учащихся -4-х классов | Учащиеся 4-х класса | Тематический  | Диагностика | Психолог  | Совещание при директоре.Справка (СД) |
| Посещение уроков в 3–х классах. Формирование познавательной компетенции обучающихся на уроках. | Методика проведения уроковучителями начальной школы | Работа учителей и учащихся 3-х классов | Текущий | Посещение уроков | Зам.дир.по УВР | Совещ.при завуче.Справка(СЗ) |
| Посещение уроков эстетического цикла. Соответствие уроков стандартам ФГОС НОО( по выбору) | Работа учителей эстетического цикла по реализации ФГОС НОО | Работа учителей и учащихся на уроках. | Тематический | Посещение уроков | Зам.дир. по УВР | Совещ.призавуче.Справка(СЗ) |
| Контроль 2-4 классов«Обеспечениедифференцированного подхода при обученииучащихся группы учебногориска» | Организация работы классногоруководителя и учителей сучащихся группы учебного риска | ОрганизацияПредупредительного контроля неуспеваемостиучащихся группы учебного риска | Тематическийклассно-обобщающий  | Посещение уроков | Зам.директора по ВР  |  |
| **3. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** |
| Тематический контроль соответствия методики проведения уроков требованиям ФГОС НОО(4 –е классы) | Изучение уровня методической подготовленности учителей к ведению уроков в соответствии с требованиями ФГОС | Уроки учителей начальных классов | Тематический контроль. | Посещение уроков. Наблюдение. | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре (СД) |
| Контроль работы курсов внеурочной деятельности | Выполнение рабочих программвнеурочной деятельности | Занятия учителей начальных классов | Тематический | Посещение занятий | Зам.директора по ВР | Справка Сов.при завуче |
| Контроль состояния и наполняемости кабинетов, претендующих на звание «Образцовый» | Внешний вид, соответствие гигиеническим требованиям, методическая наполненность и систематизация материалов, паспорт кабинетов  | Оснащение кабинетов  | Тематический. | Анализ деятельности педагога по оснащению кабинетов, состояние кабинетов | Отв.по приказу | Собеседование  |
| **4. Контроль за выполнением всеобуча** |
| Установочное собрание для родителей будущих первоклассников | Тематический. Текущий.  | Родители будущих первоклассников, учителя начальных классов | Тематический.  | Собеседование. | Зам. Директора по УВР | Родительское собрание. |
| **5. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **6. Организационо-педагогические мероприятия** |
| **«В мир музыки и искусства загляни…»** |  |  |  |  |  |  |
| **7. Контроль за состоянием воспитательной работы.** |
| Концерт «От всейдуши!»,посвящённыйМеждународномуженскому дню. | Сценарий, готовность к мероприятию | Учащиеся 1-4 –х классов | Тематический | Посещение, наблюдение | Заместительдиректора по ВР,классныеруководители,вожатая |  |
| Мероприятие «Прощание с Азбукой» | Сценарий, готовность к мероприятию | Учащиеся 1 –х классов | Тематический | Посещение, наблюдение |  |  |
| Проведение родительских собраний в 1-4 классах | Консультации родителям, анализ посещаемости родителями | Кл.рук.1- 4-х классов | тематический | Посещение и анализ | Зам. директора по ВР, классные руководители | Протоколы |
| **Апрель 2021** |  |  |  |  |  |  |
| **1. Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** |
| Контроль методической работы (организационно методические потребности педагогов) | Анализ уровня удовлетворённости педагогами методической работой в школе. Выявление методических потребностей педагогов | Методическая компетентность педагогов | Мониторинг  | Опрос – исследование | Зам.директора по УВР | Собеседование с учителями. |
| Отчет классного руководителя о работе с неуспевающими учащимися | Анализ работы со слабоуспевающими учащимися в течение года | Учащиеся учебной группы риска | Фронтальный. | Опрос. Наблюдение.Посещение уроков. | Зам. Директора по ВР |  |
| **2. Контроль за школьной документацией** |
| Классные журналы 1- 4-х классов, ВУД, рабочие тетради и тетради для контрольных работ учащихся 2-4х кл. | Соблюдение единых требований к ведению журналов. | Журналы 1-4-х классов,рабочие тетради 2-4х кл.  | Тематический  | Изучение журналов, просмотр тетрадей  | Заместители директора по УР | Сов.при завуче (СЗ)Справка |
| Электронные дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет –портала | Зам. Директора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| **3. Контроль качества образования** |
| Классно-обобщающий контроль в 4-х классах«Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов  | Учащиеся 4-х классов | Фронтальный. Классно-обобщающий | Опрос. Наблюдение.Посещение уроков. | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре (СД)Справка. |
| Организация прогулок в ГПД | Соблюдение режима прогулок | Учащиеся ГПД, воспитатели ГПД | административный | Наблюдение | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре (СД)Справка. |
| Работа учителей на уроках литературного чтения по проблеме «Учебник- основа знаний на уроке и внеучебной деятельности» |  | Учителя начальной школы | Текущий | Посещение уроков | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче (СЗ)Справка |
| Анализ качества знаний по предметам обучающихся 1-3х классов. | Изучение результативности обучения | Успеваемость и качество знаний, обучающихся по предметам | Классно - обобщающий контроль | Контрольные срезы, посещение уроков | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче (СЗ)Справка |
| **4.Контроль за выполнением всеобуча** |
| Уровень качества и успеваемости учащихся 1-4 классов | Создание рейтинга успеваемости и качества по классам | Учителя-предметники | Тематический | Отчет учителей-предметников, анализ отчетов | Зам. Директора по УВР | Создание рейтинга, анализ на совещании учителей, стимулирование на достигнутые показатели |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы**. |
| Линейка ко днюкосмонавтики«Земля виллюминаторе» | Работа учителей над формированием личностных качеств школьников | Учащиеся1-4 кл | тематически | Наблюдение | Зам. директора по ВР, классные руководители |  |
| **6. Контроль за работой по подготовке к ВПР, промежуточной аттестации** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **7. Организационо-педагогические мероприятия** |
| **«В Окружающий мир загляни…»** |  |  |  |  |  |  |
| **Май 2021** |  |  |  |  |  |  |
| **1. Контроль качества образования** |
| Внутренняя оценка КО: ВПР | Проверить уровень ЗУН учащихся основным предметам учебного плана начальных классов | Учащиеся 4 классов | Тематический  | Комбинированное тестирование | Зам.директора по УВР | Анализ результатов на итоговом совещании при завуче. Справка(СЗ) |
| Проведение промежуточной аттестации (1-11 классы).Диагностические работы во 2-4 классах по проверке метапредметных результатов. | Работа учителей-предметников по формированию метапредметных результатов |  | Административный | Диагностические работы | Зам.дир. по УВР | Сов.при завуче (СЗ)Справка |
| Анализ работы ГПД | Организация и эффективность работы ГПД за 2016-2017 учебный год | ГПД | Тематический | Проверка ГПД, просмотр документации | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре (СД) |
| Отчет комиссии административно-общественного контроля за организацией и качеством питания обучающихся | Организация и качество питания обучающихся 1-4х за 2016-2017 учебный год | Столовая лицея | Административный | Проверка пищеблока,просмотр документации | Зам.директора по УВР, члены комиссии | Сов.при директореСправка (СД) |
| Выявление уровня качества знаний и успеваемости в 1-11 кл. Создание рейтинга успеваемости и качества знаний по классам | Цель:создание рейтинга успеваемости и качества знаний по классам | Учащиеся 1-4х классов | Административный | Контрольные срезы | Зам.директора по УВР,  | Сов.при директореСправка (СД) |
| **2. Контроль за школьной документацией** |
| Классные журналы, журналы по ВУД , дневники учащихся 2-4х кл,  | Выполнения рабочих программ за год, оформление журналов, соблюдение единого орфографического режима, выставление итоговых оценок | Журналы 1-4-х классов, дневгники учащихся м2-4х кл.  | Фронтальный  | Классные журналы  | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче (СЗ)Справка |
| Проверка состояния личных дел учащихся 1-4 кл.  | Соблюдение требований к оформлению личных дел. | Личные дела учащихся 1-4кл. |  | Просмотр | Зам.директора по УВР | Сов.при завуче (СЗ)Справка |
| Электронны е дневники | Качество заполнения электронных дневников | Электронные дневники | Тематический | Снятие результатов с интернет -портала | Зам.директора по УВР | Совещание учителей, стимулирование |
| **3.Контроль за состоянием методической работы, уровнем профессиональной компетентности учителя** |
| Выполнение методических тем | Профессиональный рост учителя | Учителя - предметники | Тематический | Собеседование, анализ отчетов | Зам.директора по УВР, руководитель ШМО | Формирование новых методических тем на 2018--2019 учебный год |
| Прием отчетов классных руководителей о результатах успеваемости за 4-ю четверть и год. |  |  |  |  |  |  |
| **Проведение педагогических советов:**1.По переводу уч-ся 1-х кл.2. По переводу уч-ся 2-4 кл. |  |  |  |  |  |  |
| Уровень курсовой подготовки учителей | Планирование курсовой подготовки на 2016-2017 учебный год | Визитные карточки учителей | фронтальный | Анализ информации | Зам.директора по УВР | Заявка  |
| **5. Контроль за состоянием воспитательной работы.** |
| Проведение бесед - «пятиминуток» по вопросам безопасности дорожного движения среди учащихся 1-4 классов | Работа учителей над формированием безопасного поведения школьников | Учащиеся1-4 кл | тематически | Наблюдение | Зам. директора по ВР, классные руководители,вожатая | Собеседование |
| Единый классныйчас, посвящённыйгодовщинепобеды в ВО войне«Они ковалиПобеду!» | Работа учителей над формированием личностных качеств школьников | Учащиеся1-4 кл | тематически | Наблюдение | Зам. директора по ВР, классные руководители |  |
| Проведение мероприятия«До свидания, начальнаяшкола!». | Работа учителей над формированием личностных качеств школьников | Учащиеся 4-х классов | тематически | Наблюдение | Зам. директора по ВР, классные руководители |  |
| Проведение родительских собраний в 1-4 классах | Консультации родителям, анализ посещаемости родителями | Кл.рук.1- 4-х классов | тематический | Посещение и анализ | Зам. директора по ВР, классные руководители | Протоколы |
| **Июнь 2021** |
| Уровень качества и успеваемости учащихся 1-4 классов | Создание рейтинга успеваемости и качества по классам | Учителя предметники | тематически | Отчет учителей-предметников, анализ отчетов | Зам.директора по УВР | Создание рейтинга, анализ на совещании учителей, стимулирование на достигнутые показатели |

***7.Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом (5-11 кл)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **АВГУСТ** | Расстановка кадров.Комплектование предпрофильных 8х кл., профильных и обще -образовательных 10х кл. | Уточнение и корректировка нагрузки на новый учебный год | Учителя 5-11 классов. | Предварительный | Собеседование с учителями | Директор лицеяЗам.директорапо УВР | Тарификационная сверка |
| Учебные кабинеты | Готовность к новому учебному году учебных кабинетов. | Учебные кабинеты, учителя | Фронтальный | Обследование учебных кабинетов. Проверка паспортов учебных кабинетов. | Зам. директора по УВР  | Справка СД |
| Оформление личных дел обучающихся | Соблюдение единых требований при оформлении | Личные дела обучающихся | Просмотр | Проверка личных дел  | Зам. директора по УВР | Справка СД |
| Планирование работы НМС, ШМУ,ПМО Составление рабочих программ по предметамобщеобразоват.,предпроф, проф. направлений, по ФГОС ООО | Планирование работы ПМО на 2020-2021 уч. год | Руководители ПМО | Предварительный | Собеседование с рук. ПМО | Зам. директора по УВР, рук. ПМО | План работы НМС, ШМУ, ПМО на 2020-2021 учебный год |
| Самообразование учителей | Выбор темы самообразования на 2020-2021уч.г. (для вновь прибывшихуч.) | Анализ работы учителей по самообразованию за 2019-2020уч.г. | Персональный | Собеседование с учителями | Зам. директора по УВР, рук. ПМО | Справка СЗ, самоанализ учителей |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **СЕНТЯБРЬ****СЕНТ****ЯБРЬ** | Сбор сведений и составление ОШ и РИК | Выявить количественный состав обучащихсяшколы. | Обучащиеся 1-11 классов. | Диагностический | Сверка документов. | Зам. директора по УВР. | Справка в Управление образования. |
|  Подготовка отчета о трудоустройстве обучающихся 9,11 кл. (2019-2020уч.г.) | Проверка трудоустройства выпускников 9,11 класса. | Учет занятости выпускников лицея. | Диагностический | Опрос | Зам. директора по УВР, кл. руковод. 9,11 кл. 2018/19 уч. год | Справка, отчет в Управление образования |
| Первичная проверка рабочих программ по предметам | Выполнение программных требований соответствия используемых программ, учебников нормативным требованиям. | Рабочие программы учителей на новый учебный год; программно-методическое обеспечение учебных предметов. | Персональный | Собеседование, проверка документации учителя. | Зам. директора по УВР, руководители МО, зав. школьной библиотеки | Справка; совещание при зам. директоре по УВР |
| Составление расписания занятий | Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа | Расписание занятий | Тематический | Анализ документации | Заместитель директора по УВР | Расписание занятий, утверждённое директором лицея |
| Проверка классных журналов 5-11 кл. | Выявление уровня работы кл. рук.по первичному оформлению. Своевременное заполнение журнала учителями. Объем и характер д/з в 5кл.  | Журналы 5-11 классов | Персональный | Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Организация обучения школьников на дому. | Оценка организации образовательного процесса школьников с ограниченными возможностями на дому. | Организация образовательного процессашкольников с ограниченными возможностями на дому. | Тематический | Собеседование с родителями, учителями,изучение документации | Зам. директора по УВР | Приказы, учебный план(папка индивидуального обучения) |
| Проверка уровня подготовки учащихся к освоению образовательных программ. Входной контроль. | Входные контрольные работы | Результативность обучения за прошлый учебный год  | Тематический | Входные контрольные работы | Зам. директора по УВР, руководители ПМО. | Анализ диагностических работ на заседание ПМО. |
| Организация ОП. Преемственность между начальной и средней школой. | Адаптация учащихся 5-х классов | Выполнение требований по преемственности; соответствие требованиям к проведению уроков в 5 классах по ФГОС ООО  | Классно-обобщающий | Посещение уроков учителей-предметников. | Зам. директора по УВР | справка |
| Анализ графика проведения контрольных работ в 5-11 классах. Занесение данных в систему ЭП «Служба мониторинга» | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников. | График проведения контрольных работ (разного вида) по всем предметам учебного плана. | Тематический | Анализ графиков | Директор лицея, зам. директора по УВР. | Утверждение графика проведения контрольных работ. |
| Работа с детьми «группы риска» | Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей | 5-11 классы | Персональный | Наблюдение  | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | Информация, справки |
| Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов | Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | Заявления на аттестацию | Тематический | Проверка документации, собеседование с педагогами | Заместитель директора по УВР | План аттестации, приказ |
| Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ | Планирование работы классных руководителей, учителей – предметников по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | Сбор данных | Тематический | Сбор данных | Заместитель директора по УВР, координатор ГИА | Оформление документации классных руководителей по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **ОКТЯБРЬ** | Проверка журналов, журналов индивидуального (домашнего) обучения, ВУДов, факультативов | Своевременное заполнение журналов: темы уроков, домашнее задание, накопляемость оценок. Соответствие: текущих оценок и оценок за к/р; сроков проведения п/р утвержденному графику к/р за 1 четв. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения, факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СЗ |
| Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике в 5-8 классах. | Соблюдение ЕОР, объективность выставления отметок. | Тетради для контрольных работ по русскому языку и математике  | Тематический | Проверка тетрадей | Завучи, учителя-предметники, рук. ПМО | Справка СЗ |
| Проверка дневников 5-11кл. | Соблюдение ЕОР, накопляемость текущих оценок | Дневники | Тематический | Проверка | Завучи, кл. руководители | Справка СЗ |
| Подготовка обучающихся 9-х, 11 классов к ОГЭ, ЕГЭ. | Организация работы учителей-предметников и кл.рук. с уч. по определению экзаменов по выбору, оформление уголков по подготовке к ГИА | Работа учителей и кл. руководителей с обучающимися 9-х, 11 классов | Организацион-ный | Анализ предварительного выбора обучающихся; собеседование. | Зам. директора по УВР; кл. руководители. | Сводная таблица выбора предметов для сдачи ГИА, ЕГЭУголки в кабинетах по ОГЭ и ЕГЭ, стенды по ОГЭ и ЕГЭ. |
| Состояние преподавания английского языка  | Подготовка обучающихся к мониторингу качества подготовки по иностранному языку | Обучающиеся 5-11 кл., учителя английского языка | Предметный | Состояние преподавания английского языка | Зам.директора по УВР, руководитель ПМО | Справка, СД обсуждение на ПМО |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **Н О Я Б Р Ь** | Состояние работы со слабоуспевающими учащимися, с детьми группы «риска».  | Анализ работы кл. руководителей, их связь с родителями по вопросу успеваемости обучающихся. | Работа со слабо-успевающими уч-ся, с детьми группы «риска», посещаемость занятий обучающимися. | Тематический | Наблюдение; собеседование. | Соц. педагог, педагог-психолог. | Справка; совещание призам директоре по УВР. |
| Работа со школьниками, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. | Участие в районных олимпиадах по предметам | Обучающиеся 7-11 классов | Тематический | Персональный | Зам. директора по НМР; рук. ПМО; классные руководители. | Справка СД |
| Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях | 5-9 классы | Персональный | Собеседование  | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |  |
| Учебная деятельность (посещение уроков). | Оценка индивидуальной работы учителя на уроке. Использование новых педагогических технологий. Проведение физминуток в 5-6 кл. | Работа учителя на уроке с учащимися, требующими индивидуального подхода. Выполнение функции здоровьесбережения. | Тематический | Посещение уроков. | Директор, зам. директора по УВР. | справка |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения, факультативов | Состояние журналов на конец 1 четверти. Объективность выставления оценок за четверть. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения, факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения, факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СЗ |
| Контроль за внеурочной деятельностью обучающихся | Контроль за реализацией направлений внеурочной деятельности в соответствии ФГОС ООО | Журналы по внеурочной деятельности | Тематический  | Посещение кружков | Заместитель директора по ВР | Справка СД |
| Проведение диагностических работ в 9,11 классах по математике и русскому языку | Подготовка обучающихся 9,11 классов к ОГЭ, ЕГЭ | Обучающиеся 9,11 классов | Тематический | Диагностические работы через систему Статград | Зам. директора по УВР | Анализы работСправка СЗ |
| Изучение результативности учебного процесса.(по итогам 1 четверти) | Анализ уровня обученностиобучающихся по предметам, по классам. | Результаты окончания 1-ой четверти в 5х-9х классах | Административный | Анализ документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР. | СправкаПедсовет №2 |
| Подготовка обучающихся 11-х классов к написанию сочинения | Выявление основных затруднений обучающихся при написании итогового сочинения | Обучающиеся 11-х классов | Тематический | Анализ работы обучающихся | Зам. директора по УВР, координатор ГИА, рук. ПМО,учителя-предметники | Анализ работ на заседание ПМО учителей русского языка и литературы.Справка |
| Состояние преподавания учебных предметов в 6х-7х кл.(по итогам 1 четверти). | Анализ состояния преподавания учебных предметов | Обучающиеся проблемных классов, выявленных по итогам 1 четверти | Классно-обобщающий контроль | Анализ работы обучающихся; документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР, рук. ПМО,учителя-предметники, кл. руководители | Справка, СД |
|  | Состояние преподавания информатики | Анализ состояния преподавания информатики | Обучающиеся 5х-11х кл. | Предметный контроль | Анализ работы учителей информатики, знаний обучающихся | Зам. директора по ИОП, рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |
|  | Состояние преподавания профильных предметов в 10х-11х кл. | Анализ состояния преподавания проф. предметов: физика-математика, химия-биология | Обучающиеся профильных классов (10м,11м; 10б,11б) | Тематический  | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контр.с/з | Зам. директора по УВР, рук. ПМО | Справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответствен.лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **Д Е К А Б Р Ь** | Посещаемость занятий обучающимися. | Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, склонными к пропускам уроков. | Обучающиеся 5х-11х классов. | Тематический | Наблюдение; собеседование. | Социальный педагог; классные руководители. | Справка СЗ |
| Система подготовки учащихся к ОГЭ, ЕГЭ. Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике. | Определение уровня состояния преподавания, анализ успеваемости и качества знаний. | Уровень обученности обучающихся 10-11 классов; 9-х классов. | Тематический | Диагностическ. и тренировоч.работы через систему СтатГрад |  зам. директора по УВР; координатор ГИА, учителя-предметники. | Анализы работ, справка |
| Состояние преподавания учебных предметов в 8х-9х кл.( по итогам 1 четверти). | Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученность учащихся. | Обучающиеся проблемных кл., выявленных по итогам 1 четв. Учителя этих классов | Классно-обобщающий | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контрольные работы | Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники. | Справка, СД |
| Состояние преподаванияучебных предметов с углубленным изучением в 8х-9х кл. | Анализ уровня углубленного изучения математики, биологии, литературы | Обучающиесяпредпрофильных классов (8м,9м; 8б,9б; 8г,9г) | Тематический  | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контр.с/з | Зам. директора по УВР; психолог | Справка, СД |
| Проверка журналов 5-11кл., журналов домашнего обучения, факультативов | Своевременное выставление оценок за п/р. Соответствие текущих оценок и оценок за к/р.  | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения, факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения, факультативов | Зам. директора по УВР | Справка, СЗ |
|  | Состояние преподавания ОБЖ и физкультуры | Изучение уровня состояния преподавания ОБЖ и физкультуры | Обучающиеся 5х-8х,10-11х классов. | Предметный | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контр.с/з | Зам. директора по УВР, рук. ПМО | Справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **Я Н В А Р Ь** | Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовл. оценки по предметам (работа с отстающ.уч). | Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с отстающими учащимися | Работа с отстающими обучающимися. | Тематический. | Наблюдение, собеседование с учителями. | Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР. | Справка СЗотчет учителей Малый педсовет |
| Проверка тетрадей по физике, биологии, химии в 5-9 классах | Выполнение пр.р, л.р, к.р. Объективность выставления отметок. | Учителя - предметники | Обзорный | Проверка тетрадей | Зам. директора по УВР. | Справка СЗ |
| Соответствие КТП учителей образовательным программам. | Выполнение программных требований соответствия используемых программ учебников нормативным требованиям.  | Корректировка КТП учителей на новый учебный год; программно-методическое обеспечение учебных предметов. | Персональный | Собеседование, проверка документации учителя. | Зам. директора по УВР, руководители МО | Справка СЗ |
| Степень усвоения учащимися программного материала по истории обществознанию, ОДНКНР | Оценка глубины усвоения вопросов по основным темам | Обученность обучающихся 5-11 классов | Предметный | Тестовый контроль | Зам. директора по УВР | Справка СД |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения, факультативов | Состояние журналов на конец 1 полугодия. Объективность выставления оценок за 2 четверть (1 полугод.). Выполнение гос. программ, их теоретич. и практич. части | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения, факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов дом.обучения, факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СД |
| Уровень готовности выпускников 9,11 классов к ГИА. Контроль за формированием Банка данных. Родительские собрания по вопросам пров. ГИА. | Анализ результатов АКР за I полугодие, анализ оформления Банка данных. Информированность родителей в вопросах ГИА. | Обучающиеся 9, 11 классов, родители. | Тематический | Сбор заявлений обучающихся 11 классов. | Зам. директора по УВР | Обсуждение на ПМО, выверкаБанка, протоколы родительских собраний |
|  | Изучение результативности учебного процесса. | Анализ уровня обученности учащихся по предметам, по классам. | Результаты окончания 2 четверти (5-9 кл.), 1 полугодия (10-11кл.) | Административный. | Анализ документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР. | Справка Педсовет |
|  | Состояние преподавания технологии, ИЗО, музыки | Анализ состояния преподавания  | Обучающиеся:5-8, 10-11кл. - технология5-7кл. - ИЗО, музыка | Предметный контроль | Анализ работы учителей технологии, ИЗО, музыки; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР, рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **Ф Е В Р А Л Ь** | Посещаемость занятий обучающимися. | Анализ работы кл. рук.по обеспечению посещаемости уроков. | Объяснительные записки и справки по пропускам | Тематический | Собеседование с кл. руковод. | Зам. директора по УВР. | Справка, СЗ |
| Состояние преподавания учебных предметов в 10х-11х классах. | Изучение уровня преподавания учеб.предметов; обученности уч-ся 10-11кл. | Учителя, работающие в 10-11 классах; учащиеся 10-11 классов. | Классно-обобщающий | Посещение уроков; наблюдение; анкетирование, контр.работы | Зам. директора по УВР, учителя, кл. рук. | Справка, СД |
| Анализ графика проведения контрольных работ в 5х-11х классах. Занесение данных в систему «Служба мониторинга» | Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки школьников. | График проведения контрольных работ (разного вида) по всем предметам учебного плана. | Тематический | Анализ графиков | Директор, зам. директора по УВР. | Утверждение графика проведения контрольных работ. |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения, факультативов | Состояние посещаемости учащихся 5х-11х кл. Своевременное заполнение журнала учителями. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения, факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения, факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СЗ |
| Участие в пробных ЕГЭ по предметам учащихся 11-х классов  | Уровень подготовки учащихся 11-х классов к итоговой аттестации. | Уровень подготовки к ГИА обучающихся 11-х классов. | Административный. | Пробные экзамены | Учащиеся 11-х класса, зам. директора по УВР, координатор ГИА, кл. рук. | результаты экзаменов, Справка, СД |
|  | Состояние преподавания родных языков и литературы | Анализ состояния преподавания  | Обучающиеся 5-9кл. | Предметный контроль | Анализ работы учителей родных языков; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР, рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **М А Р Т** | Подготовка к экзаменам выпускников 9-х, 11 классов | Анализ работы учителей с учащимися выпускных классов по подготовке к итоговой аттестации | 9 , 11 классы | Административный | Отчет учителей–предметников по плану, представленному в начале года | Зам. директора по УВР | Отчеты учителей, анализ работы |
| Система подготовки учащихся к ГИА, ЕГЭ Выполнение обязательного минимума содержания образования по биологии, обществознанию и др. предметам. | Изучение результативности обучения 11 классе, 9-х классов. | Уровень подготовки обучающихся к ГИА 10-11 классов; 9-х классов. | Тематический | Проведение диагностических и тренировочных работ системы СтатГрад |  зам. директора по УВР; учителя-предметники. | Справка; совещание при зам. директоре по УВР |
| Состояние работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные оценки по предметам (работа с отстающими учащимися). | Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимися, имеющими неуд.оценки по предметам. | Работа с отстающими обучающимися. | Тематический | Наблюдение, собеседование с учителями. | Соц. педагог, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР. | Справка, СЗ |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения, факультативов | Своевременное выставление оценок за п/р. Соответствие: текущих оценок и оценок за к/р; сроков проведения п/р утвержденному графи-ку к/р за 3 четв. Состояние журналов на конец 3 четв. Объективность выставления оценок за 3 четверть | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения, факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения, факультативов | Зам. директора по УВР | Справка СЗ |
| Соответствие методики проведения уроков требованиям ФГОС ООО (5-10кл.). | Изучение уровня состояния преподавания учеб.предметов в соответ. с ФГОС ООО, обученность учащихся. | Учителя, работающие в 5-8 классах; обучающиеся 5-8 классов. | Тематический | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями | Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники. | Справка, СД |
|  | Состояние преподавания истории Дагестана и КТНД | Анализ состояния преподавания  | Обучающиеся 8-9кл. | Предметный контроль | Анализ работы учителей-предметников; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР, рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов*** |
| **АПРЕЛЬ** | Работа по подготовке обучающихся к сдаче итоговой аттестации (9,11кл.)  | Анализ работы кл. рук., учителей-предметников с обучающимисяпо подготовке к ГИА. Пробные экзамены по русскому языку и математике в 9х-11х классах. |  Работа учителей с обучающимися по подготовки к итоговой аттестации. | Тематический | Наблюдение, посещение уроков, собеседование. | Соц. педагоги, учителя, кл. рук., зам. директора по УВР, координатор ГИА | Справка, СД |
| Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся 5-8 кл., 10 класса | Подготовка к проведению промежуточной аттестации | Обучающиеся 5-8 кл., 10 кл. | Обзорный | Издание приказа. Составление графиков промежуточной аттестации | Зам. директора поУВР | Справка,СЗ |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения, факультативов | Состояние посещаемости учащихся 5х-11х кл.Своевременное заполнение журнала учителями. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения, факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения, факультативов | Зам. директора по УВР | Справка,СЗ |
| Проверка уровня сформированности у обучающихся 5-8 кл., 10 класса ЗУН на конец учебного года. Промежуточная аттестация. | Выявление уровня сформированности ЗУН на конец учебного года (обязательный минимум содержания обр.). | Результативность обучения за текущий учебный год (5-9кл., 10-11кл.). | Тематический | Итоговые контрольные работы, диагностические работы, административные к/р и диктанты | Зам. директора по УВР, руководители МО. | Справка, СДЗаседание ПМО. |
| Деятельность по преемственности обучения учителей начальной школы и учителей основной школы | Выполнение содержания программы «Пятиклассник» | Обучающиеся 4-5 классов, учителя – предметники. | Персональный | Посещение уроков. Собеседование | Зам. директора по УВР, руководители МО. | Справка, СЗ заседание ПМО. |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Состояние преподавания географии и географии Дагестана | Анализ состояния преподавания –географии (5-11),географии Дагестана (9кл.) | Обучающиеся 5-11, 9кл. | Предметный контроль | Анализ работы учителей-предметников; знаний обучающихся | Зам. директора по УВР, рук. ПМО, учителя-предметники, | Справка, СД |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Сроки*** | ***Вопросы, подлежащие контролю*** | ***Цель контроля*** | ***Объект контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные лица*** | ***Результаты контроля, подведение итогов***  |
| **М А Й** | Система подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. Выполнение обязательного минимумасодержания образования по предметам по выбору. | Готовность обучающихся 9-х, 11-х классов к экзаменам | Уровень подготовки обучающихся 9-х кл., 11-х классов. | Тематический | Итоговые диагностические работы | зам. директора по УВР;координатор ГИА, учителя-предметники. | Справка, СЗ |
| Проверка журналов, журналов домашнего обучения, факультативов | Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Выявление основных недочетов в работе с журналом за год. Готовность журналов к сдаче в арх. | Журналы 5-11 кл., журналы домашнего обучения, факультативов | Персональный | Проверка журналов, журналов домашнего обучения, факультативов | Зам. директора по УВР | Справка, СЗ |
| Проверка личных дел обучающихся. | Проверка объективности выставления итоговых оценок по предметам; личных дел на конец учебного год. | Журналы 5-11 кл.; личные дела учащихся лицея. | Фронтальный | Проверка журналов, журналов д/о ,Факультативов, личных дел. | Зам. директора по УВР | Справка, СЗ |
| Изучение результативности учебного процесса. | Анализ уровня обученностиобучающихся по предметам, по классам. Готовность обучающихся 9-х, 11кл. к сдаче экзаменов. | Результаты окончания 4 четверти, 2 полугодия; учебного года.  | Административный | Анализ документации; отчетов кл. рук. | Зам. директора по УВР. | Справка; пед. совет. |
| Итоги проведения промежуточной аттестации в 5-8, 10 классах. | Выявление уровня сформированности ЗУН на конец учебного года (обязательный миним. содержания обр.). | Результативность обучения за текущий учебный год (5-8кл., 10кл.). | Тематический | Протоколы промежуточной аттестации | Зам. директора по УВР, руководители ПМО. | Справка, заседание ПМО. |
| Оформление экзаменационных документов  | Подготовить необходимую документацию для проведения государственной итоговой аттестации в школе. | Правовые документы, инструкции, положения, инф. Письма по проведению гос. Итоговой аттестации в 9,11  | Административный. | Изучение документации. | Директор, зам. директора по УВР. координатор ГИА | Папки с документами. |
| Контроль за выполнен. Рабочих программ. | Анализ выполнения рабочих программ. | Рабочие программы | Итоговый | Анализ документации | Зам. директора по УВР. | Справка |
|  | Готовность учащихся \_\_\_\_\_\_кл. проведению ВПР. Итоги ВПР.  | Изучение уровня состояния преподавания учебных предметов, обученность учащихся. | Учителя, работающие в \_\_\_\_\_\_\_\_классах | Обзорный | Посещение уроков; наблюдение; собеседование с учителями, контроль ЗУН обучающихся | Зам. директора по УВР; кл. рук.; учителя-предметники. | Справка; совещание при директоре. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **сроки** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Ответственные лица** | **Результаты контроля, подведение итогов** |
| **И Ю Н Ь** | Итоговая аттестация в 9кл.(ОГЭ),11кл.(ЕГЭ). | Результативность обучения. Анализ уровня обученности учащихся за курс основной и средней школы. | Учащиеся выпускных 9-х,11-х классов | Фронтальный | экзамены | Администрация лицея ,кл. рук., учителя | Справка, СД |
| Аттестаты, личные дела обучающихся 9-х, 11 классовЛичные дела уч. 5-8.10 кл. | Оформление аттестатов учащихся, оформление личных дел. Выдача свидетельств ЕГЭ. | Аттестаты, личные дела учащихся 9-х,11 классов. Сверка свидетельств ЕГЭ. | Административный | Проверка и сверка документов, их правильное оформление. | Директор лицея, зам. директора по УВР, координатор ГИА, кл. руководители | Записи в документах строгой отчетности, справка СД |

**VII.     Работа с родителями и общественностью**.

***1.Общешкольные родительские собрания***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Месяц** | **Тема** |
| 1 | сентябрь | «Здоровый образ жизни» |
| 2 | декабрь | «Безопасное детство» |
| 3 | март | «Роль семьи в становлении ребенка» |
| 4 | апрель-май | «Скоро – каникулы!» |

***2.Графикпроведения родительских собраний учащихся 9-х классов по процедуре проведения ОГЭв 2019-2020 учебном году***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Дата**  | **Тематика родительских собраний (в дистанционном режиме )** |
| 1. | 12.09.2020г. | 1. Итоги сдачи ОГЭ обучающимися 9-х классов за 2019-2020 учебный год. Успехи и проблемы. Задачи на новый 2020-2021 уч.г. (Сафарова С.Ш. – директор лицея).2. Информирование родителей об изменениях в нормативно-правовой базе ГИА (ОГЭ). Организация в лицее работы по подготовке учащихся к участию в ОГЭ (9 кл.) (Ибрагимова У.М.,координатор ГИА).3. Как помочь ребенку в период подготовки и участия в ОГЭ. (Якубова Б.Д.,психолог лицея). |
| 2. | 14.11.2020г. | 1. Готовимся к ОГЭ. Что необходимо знать, делать родителям для успешной подготовки учащихся к ОГЭ.(директор лицея).2. Информирование родителей об изменениях инструкций проведения ОГЭ; знакомство с инструкциями.(координатор ГИА).3. Выбор учащимися 9 кл. учебных (профильных) предметов к сдачи ОГЭ (Лозбинева Л.Ю.-зам. директора по ИОП).4. Пути снижения эмоционального напряжения у обучающихся выпускных классов. (Якубова Б.Д. – психолог). |
| 3. | 09.01.2021г. | 1. «Итоги успеваемости учащихся 9-х классов за 1-е полугодие. Пути преодоления неуспеваемости. Пропуски уроков – причины и проблемы».(Сафарова С.Ш. - директор, Приходько Т.В.- заместитель директора по ВР)**.**2.Знакомство с Памяткой проведения ГИА. Общая информация о порядке проведения ГИА.(Ибрагимова У.М. –координатор ГИА).3. Оказание помощи выпускнику лицея в период подготовки к экзаменам. (Якубова Б.Д.,психолог) |
| 4. | 03.04.2021г. | 1. Готовимся к ГИА. Итоги пробных экзаменов по форме ОГЭ в 9-х кл. Мониторинг знаний выпускников лицея. Участие учащихся 9-х классов в репетиционном внутришкольном тестировании, пробных ОГЭ (обязательных и профильных), в том числе итоги изложения и сочинения. (Сафарова С.Ш. - директор)2. Окончательный выбор предметов для сдачи ОГЭ. Подготовка учащихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора учебных (профильных) предметов для экзаменов в форме ОГЭ. (Лозбинева Л.Ю. – зам. по ИОП)3.Знакомство с Памяткой проведения ОГЭ.Информация для участников ОГЭ и их родителей /законных представителей. (Ибрагимова У.М.,зам. директора по УВР, координатор ГИА).4. Учим детейсаморегуляции. (Якубова Б.Д.– психолог лицея). |
| 5. | 15.05.2021г. | 1.Итоги успеваемости учащихся 9-х классов в 2020-2021 учебном году. Успехи и проблемы.Уровень подготовки учащихся 9-х классов к итоговой аттестации (Сафарова С.Ш. - директор).2. Нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации по технологии ГИА. (координатор ГИА-Ибрагимова У.М.). |

***3.Графикпроведения родительских собраний учащихся 11-х классов по процедуре проведения ЕГЭ в 2020-2021уч. г.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Дата**  | **Тематика родительских собраний** |
| 1. | 12.09.2020г. | 1. Итоги сдачи ЕГЭ обучающимися 11-х классов за 2019-2020 учебный год. Успехи и проблемы. Задачи на новый 2020-2021 учебный год (Сафарова С.Ш.,директор лицея).2. Информирование родителей об изменениях в нормативно-правовой базе ГИА (ЕГЭ). Организация в лицее работы по подготовке учащихся к участию в ЕГЭ (11 кл.) (Ибрагимова У.М.,координатор ГИА).3. Как помочь ребенку в период подготовки и участия в ЕГЭ. (Якубова Б.Д.,психолог лицея). |
| 2. | 14.11.2020г. | 1. Готовимся кЕГЭ. Что необходимо знать, делать родителям для успешной подготовки учащихся к ЕГЭ(Сафарова С.Ш., директор лицея).2. Информирование родителей об изменениях инструкций проведенияЕГЭ; знакомство с инструкциями (Ибрагимова У.М., координатор ГИА).3. Выбор учащимися 11кл. учебных (профильных) предметов ксдачиЕГЭ (Лозбинева Л.Ю.-зам. директора по ИОП).4. Пути снижения эмоционального напряжения у обучающихся выпускных классов (Якубова Б.Д., психолог лицея). |
| 3. | 09.01.2021г. | 1. «Итоги успеваемости учащихся 11-х классов за 1-е полугодие. Пути преодоления неуспеваемости. Пропуски уроков – причины и проблемы». (Сафарова С.Ш., директор, Приходько Т.В.,заместитель директора по ВР)**.**2.Знакомство с Памяткой проведения ГИА. Общая информация о порядке проведения ГИА (Ибрагимова У.М.,координатор ГИА).3. Оказание помощи выпускнику лицея в период подготовки к экзаменам (Якубова Б.Д.,психолог). |
| 4. | 03.04.2021г. | 1. Готовимся к ГИА. Итоги пробных экзаменов по форме ЕГЭ в 11-х кл. Мониторинг знаний выпускников лицея. Участие учащихся 11-х классов в репетиционном внутришкольном тестировании, пробных ЕГЭ, в том числе итоги сочинений, базового и профильного пробного экзамена по алгебре и устного чтения по английскому языку (Сафарова С.Ш.,директор)2. Окончательный выбор предметов для сдачи ЕГЭ. Подготовка учащихся к итоговой аттестации, проблемы профориентации и правильного выбора учебных предметов для экзаменов в форме ЕГЭ (Лозбинева Л.Ю.- зам. по ИОП).3.Знакомство с Памяткой проведения ЕГЭ.Информация для участников ЕГЭ и их родителей /законных представителей (Ибрагимова У.М., зам. директора по УВР, координатор ГИА).4. Учим детей саморегуляции. (Якубова Б.Д., психолог лицея). |
| 5. | 15.05.2021г. | 1.Итоги успеваемости учащихся 11-х классов в 2020-2021 учебном году. Успехи и проблемы. Уровень подготовки выпускников к итоговой аттестации(Сафарова С.Ш.,директор).2. Нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации по технологии ГИА. (Ибрагимова У.М.– координатор ГИА). |

**План подготовки школы к новому 2020/ 2021 учебному году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1.Образовательный процесс** |
| 1 | Утверждение плана работы лицея | Июнь | Директор |
| 2 | Корректировка, дополнения к образовательной программе на 2020-2021 учебный год | Июнь | Администрация |
| 3 | Консультации по составлению рабочих программ преподавателей | Июнь | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| **2. Работа с кадрами** |
| 1 | Расстановка кадров на 2020-2021 учебный год | Апрель  | Директор |
| 2 | Выявление потребности в кадрах на 2020-2021 учебный год | Апрель  | Администрация |
| 3 | Предварительная нагрузка педагогов | Апрель | Директор, зам. директора по УР |
| **3. Работа с документацией** |
| 1 | Анализ работы лицея за 2019-2020 учебный год | Май – июнь  | Администрация, руководитель МО |
| 2 | План работы школы на 2020-2021 учебный год | Июнь-июль  | Администрация |
| 3 | Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах | Июнь | Зам. директора по УВР (безопасность)Преподаватель-организатор по ОБЖ |
| 4 | Архивирование журналов | Июнь | Зам. директора по УР, делопроизводитель |
| **4. Всеобуч** |
| 1 | Собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель  | Директор, зам. директора по УВР, учителя начальных классов |
| 2 | Набор учащихся в 1 – е классы | февраль–05.09 | Директор |
| 3 | Перспективное планирование контингента обучающихся | Июнь | Администрация |
| **5. Хозяйственная деятельность** |
| 1 | Осмотр всех школьных помещений | Май  | Директор |
| 2 | Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году  | Июнь | Администрация |
| 4 | Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году" | Июнь  | Директор |
| **6. Оформление лицея** |
| 1 | Обновление содержания стендов лицея | Июнь  | Заместители директора  |
| 2 | Текущий ремонт школы (при финансировании) | Июль-август | И.О. директора, зам. директора по АХЧ |
| 3 | Организация летнего отдыха детей на базе лицея,летней работы на школьной территории | Июнь-август | По графику |