

УТВЕРЖДАЮ:  
директор СОШГ №1  
им. Д.П.Зубкова  
Сыйналапова З.А.  
«28» августа 2020 г.



**ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**Средней общеобразовательной школы-гимназии №1 им.Д.П.Зубкова  
на 2020–2021 учебный год**

**1. Анализ работы образовательной организации за 2019–2020 учебный год  
и задачи  
на 2020–2021 учебный год**

Анализ работы школы-гимназии за 2019–2020 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными стратегическим планом развития СОШГ№1 им.Д.П.Зубкова

Деятельность педагогического коллектива школы-гимназии в 2019–2020 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

**1.1. Результаты деятельности СОШГ№1 им.Д.П.Зубкова  
в 2019–2020 учебном году**

Решению поставленных задач в 2019–2020 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: развитие инновационной деятельности педагогов, рейтинга педагогов в образовательной деятельности, реализация основных направлений аналитической деятельности, реализация целостной системы мониторинга качества образования, выбор основных объектов контроля, его целей, разновидностей, определение конкретных исполнителей, совершенствование системы и содержания учебного и методического мониторинга, более серьезный подход к самообразованию и требования исполнительской дисциплины в выполнении функциональных обязанностей каждого педагога.

В рамках реализации стратегического плана на 2016-2021 уч. года СОШГ№1 им.Д.П.Зубкова ставила перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации государственных образовательных стандартов общего образования. В части обновления стандартов:
  - продолжить осуществлять успешный переход на новые образовательные стандарты;
  - внедрять в практику образовательного процесса школы-гимназии комплекс требований и принципов ГОС.

**В части поддержки одаренных детей:**

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, городского, республиканского уровней, увеличение доли призовых мест по итогам участия;
- расширить спектр внеурочной деятельности;
- увеличить охват школьников различными формами дополнительного образования.

**В части развития учительского потенциала:**

- оптимизировать методические, кадровые, организационные ресурсы, которые обеспечивают повышение качества педагогической деятельности;
- усовершенствовать организацию внутрифирменного повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт общеобразовательного учреждения, педагогов, пополнить банк педагогического опыта.

**В части укрепления материально-технической базы:**

- повысить уровень комфортности и технологической оснащённости школы-гимназии (согласно ГОС);
- обеспечить комплексную безопасность общеобразовательного учреждения;
- оснастить спортивную деятельность школы-гимназии;
- планировать закупку и расходы для укрепления материально-технической базы.

**В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:**

- осуществлять деятельность по воспитанию культуры здоровья и ЗОЖ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- активизировать работу методических объединений в решении вопросов по внедрению здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.

**В части укрепления межэтнических отношений:**

- проводить мероприятия, направленные на укрепление дружбы этносов;
- развивать межкультурные связи;
- участвовать в городских мероприятиях посвящённых Дню независимости.

2. Усилить влияние школы-гимназии на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределению в будущей профессии через организацию воспитательной работы школы-гимназии.

3. Оптимизировать процесс обучения за счет использования личностно-ориентированного подхода и педагогических технологий, способствующих повышению уровня качества образования.
4. Развивать системы государственно-общественного управления школы.
5. Внедрить системы оценки качества образования с элементами независимой оценки.
6. Разработать нормативную базу, регламентирующую применение профессионального стандарта педагога в деятельности школы-гимназии.

#### **Основные выводы:**

1. Деятельность школы-гимназии строится в соответствии с законом КР от 30 апреля 2003 года № 92 "Об образовании", нормативно-правовой базой, программно-целевыми установками, Уставом.
2. В школе-гимназии работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию школы-гимназии, умеющий на основе анализа и структурирования возникающих трудностей выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований общественности.
3. Педагогический коллектив формирует целостную систему учебных универсальных действий, а также наращивает опыт самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, ключевые компетенции, определяющие современное качество содержания образовательных программ.
4. Школа-гимназия обеспечивает качество образования реализацией компетентного подхода, а также современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, развития знаний и способов деятельности, построения логико-смысловых моделей (ЛСМ), формирующей оценки образовательных результатов учащихся.
5. Образовательные отношения в школы-гимназии ориентированы не только на усвоение обучающимися предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является неотъемлемым фактором позитивной социализации.
6. Уровень подготовки выпускников основной и средней школы позволяет им продолжать образование в ссузах и вузах, таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.
7. В школе-гимназии разработана, внедрена и активно используется система морального и материального стимулирования педагогических работников.
8. Школа-гимназия планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.

9. В школе-гимназии расширился выбор программ внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и результативностью участия в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.

10. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы-гимназии через прохождения курсов повышения квалификации, семинаров, творческих встреч, мастер-классов .

11. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, публичного доклада, ежегодно размещаемых на сайте школы-гимназии.

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет школы-гимназии в социуме; школа-гимназия стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

## **1.2. Основные цели, задачи и приоритеты школы-гимназии в 2020–2021 учебном году**

В рамках реализации приоритетных направлений стратегического плана развития школы-гимназии ставит перед собой следующие **задачи:**

1. Продолжить работу по реализации государственного образовательного стандарта общего образования. В частности:

- предоставлять качественное образование;
- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.

**В части поддержки одаренных детей:**

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, городского, республиканского, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

**В части развития учительского потенциала:**

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы-гимназии, педагогов, пополнять педагогический опыт.

**В части укрепления материально-технической базы:**

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы-гимназии (согласно ГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы-гимназии;
- оснастить деятельность школы-гимназии необходимой МТБ.

**В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:**

– вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;

- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы-гимназии на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

**2. Деятельность школы по обеспечению успеваемости и качества образования***2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования*

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Заместитель директора по УВР
2.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы-гимназии	До 26 августа	Классные руководители 9,11 кл
3.	Собеседование с библиотекарем школы-гимназии о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы-гимназии	До 10 сентября	Директор
4.	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
5.	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Директор
6.	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, руководители МО
7.	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий	Сентябрь	Директор
8.	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Заместитель директора по УВР

9.	Утверждение социального паспорта школы-гимназии	Сентябрь	Социальный педагог
10.	Обеспечение преемственности начального и основного, основного и среднего общего образования	Сентябрь	Директор
11.	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
12.	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УВР
13.	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УВР
14.	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместители директора по УВР,
15.	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместители директора по УВР
16.	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Методист
17.	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Методист
18.	Учет посещаемости школы-гимназии учащимися	Ежедневно	Классные руководители, директор
19.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
20.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители
21.	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители

22.	Организация работы по подготовке учащихся к ОРТ	По плану	Заместитель директора по УВР
23.	Планирование приобретения необходимой МТБ	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, директор
24.	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
25.	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
26.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители

*2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования*

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1.	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2.	Посещение учителями старшей школы уроков в 9-м классе	Ноябрь	Предметники
3.	Мониторинг учебной деятельности учащихся 8-го класса	Январь	Руководитель МО
4.	Посещение уроков в 8-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
5.	Посещение уроков в 8-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
<b>Работа с одаренными детьми</b>			
1	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка учащихся к олимпиадам	По графику	Предметники
3	Выбор и подготовка тем к <b>научным конференциям учащихся</b>	Ноябрь	Предметники
4	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
5	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Предметники
<b>Внеурочная деятельность</b>			
1	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители, соцпедагог
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители, соцпедагог

<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
2	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
3	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с ЛОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2,3-й четверти	Учителя-предметники
4	Проведение Совета профилактики «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по ВР, соц.педагог
5	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
6	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
9			

### 2.3. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2.	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3.	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4.	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале	В течение года	Заведующие кабинетами
5.	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании МО	Октябрь	Учителя физкультуры
7.	Организация медицинского осмотра учащихся школы-гимназии	В течение года	Заместитель директора по УВР
8.	<b>Диагностические исследования в 5-х, 10-х классах:</b> дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

9.	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе-гимназии	В течение года	Заместитель директора по ВР
10.	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11.	День здоровья	Сентябрь–май	Учитель физкультуры
12.	<b>Проводить:</b> – осмотр территории школы-гимназии с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; – проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; – осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; – профилактические беседы по всем видам ТБ; – беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз , классные руководители       завхоз

	безопасности с учащимися школы; – тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций		
13.	<b>Проверить наличие и состояние журналов:</b> – учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; – учета проведения вводного инструктажа для учащихся; – оперативного контроля; – входящих в здание школы-гимназии посетителей	Ноябрь	завхоз
14.	<b>Организовать:</b> – профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; – проверку учащихся на педикулез; – освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; – санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании	В течение года	Администрация школы
15.	<b>Проводить:</b> – хронометраж уроков физкультуры; – санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-	В течение года	

	гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки		завхоз
16.	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Социальный педагог

### 3. Учебно-методическая деятельность

#### 3.1. План мероприятий по реализации ГОС

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ГОС общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ГОС	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в республиканских, муниципальных семинарах по вопросам ГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
5	Корректировка и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по ВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
8	Реализация городских методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ГОС	В течение года	Педагог-психолог
10	Внесение изменений в локальные акты школы-гимназии	Сентябрь	Директор
11	Организация отчетности по реализации ГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР
12	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
13	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по ВР

#### 3.2. Кадровое обеспечение

--	--	--	--

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Анализ кадрового обеспечения	Август	Заместитель директора по УВР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация участия педагогов в городских, муниципальных конференциях	В течение года	Заместитель директора по УВР

### 3.3. Материально-техническое обеспечение

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение оснащённости школы-гимназии в соответствии с требованиями ГОС к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана	Август	Заведующий библиотекой
4	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

### 3.4. Информационное обеспечение

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Пополнение страницы на сайте школы-гимназии	В течение года	Администратор сайта
2	Проведение организационного собрания родителей (родительская конференция), презентация основной образовательной программы,	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР

### 3.5. План мероприятий по реализации ГОС

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативных документов по ГОС республиканского, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа

2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ГОС	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2020–2021 учебный год	Август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации ГОС	Август	Директор, заместитель директора по

1  
3

			УВР
5	Разработка ВСОКО по реализации ГОС	Август	Директор, заместитель директора по УВР
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ГОС	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ГОС	Август-сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
6	Разработка годового календарного учебного графика школы-гимназии на 2020–2021 учебный год	Август-сентябрь	Директор
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной	Август-сентябрь	Директор, заместитель

			директора по
	деятельности в контексте ГОС		УВР, заместитель директора по ВР
			учителя-предметники
8	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана (компонентов)	Май- Август	Заместитель директора по УВР
	<b>Методическое обеспечение</b>		
1	Участие в семинарах по реализации ГОС	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ГОС	В течение года	Директор
3	<b>Педсовет №2</b>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4	<b>Педсовет №3 «Общесоциальные навыки в общении»</b>	Январь	Заместитель директора по УВР
5	<b>Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»</b>	Январь	Методист
6	<b>Методический семинар «Формирование предметных результатов образования (определенных ГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»</b>	Март	Методист
	<b>Кадровое обеспечение</b>		
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по

			УВР
2	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
	<b>Информационное обеспечение</b>		
1	Пополнение страницы на сайте школы-гимназии	В течение года	Администратор сайта

2	Проведение организационного собрания родителей, презентация основной образовательной программы	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных помещений для работы по ГОС	Август	Директор
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
1	Составление сметы расходов	Июнь–август	Директор, ПС
2	Приобретение инвентаря для санитарно-гигиенической обработки поверхностей	В течение года	завхоз

### 3.6. План мероприятий по подготовке к итоговой государственной аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения ИГА в 2020–2021 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	март–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ИГА через издание системы приказов по школы-гимназии	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ИГА	Апрель-май	Заместитель директора по УВР

#### Кадры

1	Проведение инструктивно-методических совещаний: – анализ результатов ИГА в 2019–2020 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, руководители МО
---	--	------------	---

	– изучение нормативно-правовой базы проведения ИГА в 2020–2021 году		
2	Участие учителей школы-гимназии, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ИГА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ИГА:	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
	– о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;		
	– анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020–2021 гг.		
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ИГА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Март-апрель	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к итоговой государственной аттестации:	2 полугодие	Заместитель директора по УВР,
	– проведение собраний учащихся;		классные руководители, учителя-
	– изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ИГА;		предметники
	– практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;		
	– организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий		
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ИГА по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
7	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ИГА	В течение года	Заместитель директора по УВР
8	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	По плану	Заместитель директора по УВР
9	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	По плану	Заместитель директора по УВР
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
12	Подготовка приказа о результатах ИГА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2020–2021 учебном году	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного	В течение года	Заместитель директора по УВР

	процесса о целях, формах проведения ИГ А выпускников 9-х, 11-х классов		
3	Проведение родительских собраний: – нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2020–2021 учебном году; – подготовка учащихся к итоговой аттестации; – проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ИГ А, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ИГ А в 2020–2021 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

17

**План  
учебно-воспитательной работы на 2020-2021 учебный год**

<b>№</b>	<b>Август Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Комплектование 1,10-х классов	Администрация школы, классные руководители
2.	Совещание при завучах Корректировка и утверждение календарных и воспитательных планов ,ШМО, кружковой работы, спецкурсов.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
3.	Августовский учет	
4.	Выдача учебников и методической литературы школьной библиотекой	Библиотекарь Смирнова Л.В.
5.	Смотр готовности к новому учебному году школьных кабинетов, мастерских, спортивных залов и классных комнат. Подготовка актов готовности	Администрация школы
6.	Предварительный учет учащихся	Кл.руководители, администрация
7.	Участие в августовских секциях, педконференциях	Коллектив школы
8.	Августовский педсовет, утверждение учебных планов, плана работы школы, кружков. Итоги ремонта школы. Утверждение режима работы школы.	Директор школы Сыйналапова З.А., зам.директор по УВР

9.	Организация питания школьников	Зам.директора по УВР Тюнина С.В.
10.	Комплектование школы педкадрами	Директор школы
11.	Заседание руководителей ШМО	Зам.директора по УВР
<b>№</b>	<b>Сентябрь Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
1.	ОШ-1. -РИК-83, Отчеты: ОШ-1 и приложения; РИК-83 (о кадровом составе); о трудоустройстве учащихся 9,11-х, классов.	Зам.директора по УВР Ющенко Л.В.
2.	Формирование попечительского совета	Директор школы Сыйналапова З.А.
3.	Заседание «Школы молодого учителя»	зам.директора по УВР Ющенко Л.В.
4.	Стартовые контрольные работы во 2-11-х классах Проверка техники чтения 2-4 классы	Зам.директора по УВР Тюнина С.В., и Ющенко Л.В.
5.	Проведение торжественной линейки, посвященной празднику «Первый звонок», проведение классных часов «Мой любимый Кыргызстан», «Моя Родина- Кыргызстан»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. классные руководители
6.	Проведение урока, посвященного Году нравственности, воспитания и культуры.	Классные руководители
7.	Проведение общешкольного родительского собрания 1-х классов: - «Трудности адаптации первоклассников к школе. Как их преодолеть?» - «Знакомство с трехсторонним договором»	Администрация, классные руководители
8.	Проведение онлайн-бесед классных руководителей с учащимися и их родителями на следующие темы: 1. «Ознакомление с режимом работы школы на начало учебного года» 2. «Соблюдение правил во время COVID-19»	Классные руководители
9.	Совещание при завучах ( по плану)	Администрация
10.	Составление банка данных учащихся по социальным группам.	Соц.педагог Темиралиева А.И.
11.	Проведение месячников: - «Внимание, дети!» - «Внимание, все дети должны учиться!» - «Государственного языка» - «Санитарно-гигиенического воспитания»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Соц.педагог Темиралиева А.И. классные руководители
12.	Проведение праздника «День комуза» в онлайн режиме	Зам.директора по ВР

		Бозымбекова А.С.
13.	Проведение классных часов по профилактике правонарушений	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Кл. рук.
14.	Проведение бесед по ТБ,ППБ	ПК Классные руководители
15.	Заседание ШМО классных руководителей	Бозымбекова А.С.
16.	Проведение декады ШМО учителей кыргызского языка и литературы и мероприятий, посвященных Дню Государственного языка.	Дуйшеева А.Ч., Жаманкулова Г.И. учителя кыргызского языка
17.	Тренинг по «Профилактике сексуального насилия в отношении несовершеннолетних»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Кл. рук
18.	Заседание Совета профилактики	Темирралиева А.И.
19.	Проведение рейдов. Анализ посещения классными руководителями неблагополучных семей и учащихся непосещающих онлайн-уроки	Соц.педагог Темирралиева А.И., ИДН, кл. рук.,
20.	Определение списка одаренных и слабоуспевающих детей	зам.директора по УВР
<b>№</b>	<b>Октябрь Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Контроль за работой спецкурсов, кружков.	Зам.директора по УВР Ющенко Л.В., Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С..
2.		
3.	Оказание методической помощи вновь принятым и молодым специалистам.	Администрация школы
4.	Адаптация учащихся 5 классов	Классные руководители 5-х классов, зам.директора по УВР Ющенко Л.В.
5.	Подготовка к работе в зимних условиях	Директор школы Сыйналапова З.А.
6.	Итоги проверки классной и школьной. докум. (журналов, учебных воспитательных планов, спецкурсов); проведения декады госязыка	Администрация, Руководители ШМО
7.	Контроль за слабоуспевающими уч-ся и детьми из «группы риска», их занятость во	Администрация школы,

	внеурочное время	Соц.педагог, классные руководители
8.	Заседание «Школы молодого учителя»	Зам.директора по УВР Ющенко Л.В.
9.	Совещание при директоре ( по плану)	Администрация школы
10.	Итоговые контрольные работы за 1 четверть 2-11 кл.,	Администрация Руководители ШМО
11.	Проведение декады ШМО учителей русского языка и литературы	руководитель ШМОСтуденикина И.П.
12.	Административные срезы: 2-4 – матем. 6 класс- русский язык	Администрация, руководители ШМО
13.	Проведение декады, посвященной годовщине Баткенских событий	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Классные руководители
14.	Проведение праздников: - « День пожилых людей» - «День Учителя»	Председатель ПК. Классные руководители Парламент школы
15.	Работа по: -«Профилактике ранней беременности» -«Профилактике суицида»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Классные руководители
16.	Проведение месячника по профилактике гепатита «Гепатит – опасное заболевание!»	Кл. руководители
17.	Заседание совета профилактики	Соц.педагог ИДН, классные руководители
<b>№</b>	<b>Ноябрь Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Педсовет «Итоги успеваемости первой четверти» «Год цифровизации и поддержки детей» Выполнение программы	Администрация школы
2.	Классно-обобщающий контроль 10-х классов.	Зам.директора по УВР Ющенко Л.В., руководители ШМО
3.	Заседание «Школы молодого учителя».	администрация
4.	Проведение онлайн-бесед классных руководителей с родителями на тему «Трудный диалог с учебой, или как помочь своему ребенку учиться»	
5.	Проверка школьной документации	администрация
6.	Тестирование НЦТ	Зам.директора по УВР

		Ющенко Л.В.
7.	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников	Тюнина С.В.
8.	Совещание при завучах ( по плану)	Администрация
9.	Заседание ШМО. Совещание с руководителями ШМО.	Администрация,
10.	Заседание ШМО классных руководителей	Бозымбекова А.С.
11.	Мероприятия по «Предотвращению жестокого обращения с детьми» (беседы с родителями, классные часы)	Кл. руководители.
12.	Тренинг по «Профилактике насилия в отношении несовершеннолетних»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Соц.педагог Темирралиева А.И.
13.	Проведение месячников: - Борьбы со СПИДом и наркоманией «Мы выбираем жизнь!» - «Профилактика паротита» - «Противодействие терроризму и религиозному экстремизму»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Кл. руководители
14.	Проведение классных часов «Профилактика вредных привычек»	Кл. руководители
15.	Проведение классных родительских собраний «Итоги 1 четверти»	Кл. руководители
16.	Заседание совета профилактики	Соц.педгог Темирралиева А.И. ИДН, кл. рук
17.	Работа министерств школьного парламента	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С.
18.	Реализация Национального плана «Достижение гендерного равенства в КР»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Кл. руководители
19.	Работа Совета профилактики	Соцпедагог Темирралиева А.И.

№	Декабрь Мероприятия	Ответственные
1.	Участие в районных турах олимпиад.	Администрация
2.	Проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лабораториях, спортивных залах и кабинетах.	Председатель ПК Учителя
3.	Отчет работы библиотеки за 1 полугодие	Смирнова Л.В.

4.	Итоги декады учителей начальной школы. интел. марафона 4 кл. проверка журналов, тетрадей.	Администрация
5.	Административный контр. 1-4 кл, проверка тех. Чтения	Тюнина С.В.
6.	Проведение декады ШМО учителей начальных классов	Тюнина С.В.
15	Совещание при директоре ( по плану)	Сыйналапова З.А.
16	Классные часы: - 1 декабря «День борьбы со СПИДом!» - 4 декабря «День Манаса» - 20 декабря «День Государственной символики»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Кл. руководители
17	Участие в районном конкурсе агитбригад «Мы против СПИДа!»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С.
18	Провести благотворительную акцию «Мы вместе», посвященную «Дню инвалидов» (3 декабря)	Парламент школы
19	Подготовка и проведение Новогодних праздников.	Зам.директора по ВР Тюнина С.В. Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С.  Парламент школы
20	Проведение рейдов	соцпедагог ИДН, кл. рук
21	Работа Совета профилактики	Соцпедагог Темиралиева А.И.
22	Работа министерств школьного парламента	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С.
<b>№</b>	<b>Январь Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Педсовет ( по плану). Анализ итогов работы за I полугодие, выполнение учебных программ.	.зам.директора по УВР Тюнина С.В. и Ющенко Л.В.
2.	Корректировка календарного плана, контроля и руководства на 2 полугодие.	Зам.директора по УВР. руководители ШМО
3.	Классно-обообщающий контроль 9-х классов	Зам.директора по УВР Ющенко Л.В.

4.	Заседание руководителей ШМО	Зам.директора по УВР Ющенко Л.В.
5.	Итоги * декады учителей начальной школы *районной олимпиады *тех. чтения 1-4 кл; *срезов по предметам; *классно - обобщающего контроля 10 кл; *проверки тетрадей;	Администрация, руководители ШМО
6.	Совещание при завучах ( по плану)	администрация
7.	Декада учителей ШМО математического цикла.	Руководитель и члены ШМО
8.	Заседание ШМО классных руководителей.	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С.
9.	Проведение классных родительских собраний «Итоги 2 четверти»	Классные руководители
10.	Заседание « Школы молодого учителя».	администрация
11.	Работа министерств школьного парламента	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С.
12.	Проведение рейдов	Соцпедагог, ИДН
13.	Работа Совета профилактики	соцпедагог
14.	Реализация Постановления Правительства «Предупреждение работоторговли и нелегальной миграции» (классные часы)	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Кл. рук.
15.	Провести месячник по профилактике инфекционных заболеваний «Осторожно, грипп!»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Кл. рук. Парламент школы
16.	Реализация Национальной стратегии «Борьба с коррупцией в КР»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Кл. рук.
17.	Январский учет учащихся	Администрация школы
18.	Анализ работы школы по кружковой работе, спецкурсам.	Администрация
<b>№</b>	<b>февраль Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Дополнительные каникулы для уч-ся 1-х классов	Тюнина С.В.
2.	Заседание «Школы молодого учителя».	Администрация

3.	Итоги работы * декады ШМО естественно-математического цикла * классно-обобщающего контроля 10 кл. и проверки тетрадей	Администрация
4.	Мероприятие «Международный день родного языка»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Классные руководители
5.	Математическая олимпиада 6-е классы	Зам.директора по УВР
6.	НЦТ. Пробное тестирование для 9-11 классов	Зам.директора по УВР
7.	Подготовка к областной олимпиаде	Учителя-предметники
8.	Декада учителей истории, ЧиО	Миникеева А.К.
9.	Классно-обобщающий контроль 11-х классов.	Администрация
10.	Срезы 1-4 кл. матем., русс. яз. 10кл- англ.яз., математ, кырг.яз 11кл.- физика	Администрация, руковод. МО
11.	Подготовка к областной олимпиаде	Учителя-. предметники
12.	Совещание при директоре ( по плану)	Сыйналапова З.А.
13.	Проведение месячников: - «Военно-патриотического воспитания» ( декада, посвященная выводу войск из Афганистана, День защитника Отечества) - «Зоонозные заболевания» ( профилактика болезней, передающихся от животных)	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Классные руководители
14.	Классные часы: - «Профилактика ранней беременности» - «Боль моя – Афганистан» - «День родного языка» (21 февраля) - «День защитника Отечества»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Классные руководители
15.	Проведение рейдов	соцпедагог ИДН, кл. рук
16.	Работа министерств школьного парламента	Бозымбекова А.С.
17.	Работа Совета профилактики	соцпедагог

№	Март Мероприятия	Ответственные
1.	Проверка работы спецкурсов, кружков.	Ющенко Л.В., Бозымбекова А.С.
2.	Педсовет (по плану) Итоги успеваемости за III четверть. Контроль за посещаемостью уч-ся школы с 1 по 11 класс.	Администрация школы
3.	Неделя Детской книги	Смирнова Л.В.
4.	Совещание при директоре	администрация
5.	Декада учителей географии, химии, биологии	Миникеева А.К.
6.	Административные контрольные. работы	Администрация Рук-ли ШМО
7.	Срезы: 3-4 кл. родиноведение; 9, 11 кл.-мат.,русск., кырг, англ.яз,	Администрация, руковод. МО
8.	Проверка тетрадей: 2-4 кл. К.-рус.яз, матем. 6-Р. – кырг.яз, 7-Р. – англ.яз, 8-Р. – кырг.яз	Администрация, руковод. МО
9.	Собеседование с молодыми педагогами .Итоги работы наставников.	администрация
10.	Подготовка документации по персонификации учащихся 9,11 классов.	Администрация, классные руководители
11.	Заседание ШМО классных руководителей	Бозымбекова А.С..
12.	Подготовка экзаменационного материала к переводным экзаменам и итоговой аттестации	Зам.директора по УВР
13.	Провести праздники: - «Ак калпак» (5 марта) - «Женский день 8 марта» - «Нооруз – 2019»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Классные руководители Парламент школы
14.	Провести месячник борьбы с туберкулезом «Остановить туберкулез!»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Классные руководители
15.	Проверка школьной документации	администрация
16.	Работа Совета профилактики	соцпедагог
17.	Проведение рейдов	Соцпедагог, ИДН,
18.	Работа министерств школьного парламента	Бозымбекова А.С.
19.	Проведение тренировочных занятий по ГЗ	Администрация
20.	Провести общешкольное собрание «Агрессивные дети. Причины детской агрессии»	Темиралиева А.И.

№	Апрель Мероприятия	Ответственные
1.	Подготовка к проведению переводных экзаменов и итоговой аттестации (комиссии, расписание, педсовет по освобождению учащихся, родительские собрания) Оформление экзаменационного стенда «Экзамены, экзамены...»	Зам.директора по УВР Ющенко Л.В.
2.	Подготовка школы к ремонту.	Директор школы
3.	Совещание при директоре ( по плану)	Директор школы Сыйналапова З.А.
4.	Проверка состояния портфолио учителей и ШМО	Зам.директора по УВР Ющенко Л.В. и Тюнина С.В.
5.	Контроль за прохождением учебных программ	Зам.директора по УВР
6.	Срезы 1-3 кл. рус.я., матем. 10-кырг.яз. 11-кырг.яз	Администрация, Руководители ШМО
7.	Проведение декады учителей физической культуры, ИЗО	Казурова М.П.
8.	Работа библиотеки: Итоги проверки состояния учебников	Смирнова Л.В.
9.	Проведение общешкольного родительского собрания - «Причины и последствия детской агрессии» - «Подготовка к экзаменам, НЦТ и ОРТ»	Администрация
10.	Проведение классных родительских собраний «Итоги 3 четверти»	Классные руководители.
11.	Проведение месячника «Профилактика энцефалита»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Классные руководители
12.	Проведение экологических акций: - «Живи, Земля!» - «Чистая вода»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Классные руководители
13.	Принять участие в районном конкурсе ЮИД «Безопасное колесо»	Бозымбекова А.С., Темиралиева А.И.
14.	Проведение мероприятий, посвященных: - «Дню Апрельской революции» - «Годовщине аварии на Чернобыльской АЭС»	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Классные руководители
15.	Продолжить проведение экологического трехмесячника	Зам.директора по ВР

		Бозымбекова А.С. Классные руководители
16.	Проведение общешкольного собрания для родителей учеников 9 и 11 классов «Оказание помощи старшему школьнику в период сдачи ОРТ и НЦТ»	Администрация
17.	Работа министерств школьного парламента	Бозымбекова А.С.
18.	Проведение рейдов	соцпедагог ИДН, кл. рук.
19.	Работа Совета профилактики	соцпедагог
<b>№</b>	<b>Май Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Проверка готовности к проведению переводных экзаменов и итоговой аттестации	Администрация, руковод. МО
2.	Совещание при завучах ( по плану)	администрация
3.	Предварительная тарификация на новый учебный год.	Администрация
4.	Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год.	Администрация Рук-ли ШМО
5.	Оказание помощи начинающим учителям при организации аттестации учащихся.	Администрация
6.	Проверка портфолио учителя.	администрация Рук-ли ШМО
7.	Сдача учебников по графику	Смирнова Л.В.
8.	Инструктаж классных руководителей выпускных классов.	администрация
9.	Пробные экзамены 9, 11 классов	Директор школы, зам.директора по УВР
10.	Районный. срез знаний по рус.яз., матем. выпускников первой ступени	Тюнина С.В.
11.	Сессия в гимназических классах	Администрация школы
12.	Контроль по итогам года: * экзамены переводные 5-8,10 кл. *проверка навыков чтения уч-ся 1-4 кл. *административные и контрольные годовые работы.	Администрация школы
13.	Итоги переводных экзаменов 5-8, 10-х классов.	Администрация школы
14.	Майский учет учащихся	
15.	Проведение рейдов	Соцпедагог ИДН, кл. рук.
16.	Работа Совета профилактики	Соцпедагог Темирралиева А.И.

17.	Провести месячники: - «Профилактика малярии» - «Профилактика вредных привычек» - «Наши дети будущее планеты»	Бозымбекова А.С.
18.	Проведение экологического трехмесячника	Зам.директора по ВР Бозымбекова А.С. Классные руководители
19.	Проведение недели памяти, посвященной годовщине Великой Победы «Память священна»	Организатор Бозымбекова А.С.
20.	Провести классные родительские собрания «Итоги учебного года»	Классные руководители
21.	Реализация Государственной программы «Искоренение наихудших форм труда несовершеннолетних»	Классные руководители
22.	Проведение торжественной линейки «Последний звонок – 2021»	Организатор Бозымбекова А.С.
23.	Заседание ШМО классных руководителей	Организатор Бозымбекова А.С.
<b>№</b>	<b>Июнь Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Итоговая аттестация учащихся 9, 11 классов	Директор школы Сыйналапова З.А, зам.директора по УВР Ющенко Л.В.
2.	Педсоветы об окончании уч-ся 9-х и 11-х классов основной и средней школы.	Администрация школы
3.	Ремонт школы	Директор школы, завхоз школы, зав кабинетами
4.	Статотчет (по итогам года).	Зам.директора по УВР
5.	Составление графика отпусков учителей и работников школы	Сыйналапова З.А.
6.	Составление отчета работы школы за год	Администрация школы
7.	Организация осенних занятий с учащимися.	Зам.директора по УВР
8.	Провести мероприятия, посвященные Международному Дню защиты	Тюнина С.П.

	детей «Наши дети – будущее планеты»	
9.	Провести Торжественное вручение аттестатов и свидетельств об образовании	Администрация Кл. рук.
10.	Отчет по бланкам строгой отчетности (аттестатов, свидетельств, ОРТ)	Сыйналапова З.А.
11.	Сдача отчетов о проделанной работе за 2020-2021 учебный год	Администрация, соцпедагог
12.	Составление плана работы на 2021-2021 учебный год	Администрация

№	Июль Мероприятия	Ответственные
1.	Завершение текущего ремонта, подготовка к сдаче школы к новому учебному году.	Завхоз, зав кабинетами

**Внутришкольный контроль  
за учебно-воспитательным процессом СОШ №1 им.Д.П.Зубкова  
2020-2021 учебный год**

**Цель:**

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

**Задачи:**

1. Диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель – ученик, руководитель – учитель.
2. Сформировать у учащихся ответственное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
3. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
4. Повысить ответственность учителей, осуществить внедрение инновационных, передовых, интенсивных методов и приёмов работы в практику преподавания учебных предметов.
5. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**АВГУСТ**

<b>№</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>класс</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цели контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Метод контроля</b>	<b>Кто проводит</b>	<b>Где слушается</b>
1	Организационно педагогическая деятельность педколлектива гимназии по подготовке к новому учебному году.		Соблюдение норм в организации образовательного процесса.	Обеспечение качественной организации учебно – воспитательного процесса.	Фронтальный контроль		Администрация	
2	Комплектование; составление отчетности о движении обучающихся.		Уточнение списков обучающихся по классам, комплектование 5 и 10-х классов.	Сохранение контингента обучающихся, обеспечение всеобуча.			Завуч по УВР	
3	Готовность помещений школы к новому учебному		Состояние учебных кабинетов, классных комнат, других помещений гимназии	Выполнение санитарных норм.			Директор, ПК	
4	Режим работы, расписание занятий		Анализ расписания занятий и режима работы гимназии в соответствии с санитарными нормами и требованиями охраны труда	Соблюдение санитарных норм и норм распределения учебной нагрузки				
5	Проведение семинаров по теме «Об использовании информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе»		Проведение семинаров по теме «Об использовании информационно-коммуникационных технологий в учебном процессе»	Повышение уровня компьютерной грамотности среди учителей ШГ «Олимп»			учителя информатики	

**СЕНТЯБРЬ**

<b>№</b>	<b>Объект контроля</b>	<b>Класс</b>	<b>Содержание контроля</b>	<b>Цели контроля</b>	<b>Вид контроля</b>	<b>Метод контроля</b>	<b>Кто проводит</b>	<b>Где слушается</b>
----------	------------------------	--------------	----------------------------	----------------------	---------------------	-----------------------	---------------------	----------------------

	Объем нагрузки учителей.		Проверка рабочих образовательных программ, их соответствие образовательным стандартам, контроль за объемом нагрузки учителей.		Тематический Предварительный	Анализ	Директор, завуч поУВР	МС
	Организация внеурочной деятельности		Организация работы курсов по выбору, элективных курсов, внеурочной деятельности	Расширение образовательного пространства гимназии, создание креативного поля гимназии.	Тематический Предварительный	Проверка документации, беседа, анализ	Завуч по УВР	МО
	Посещаемость занятий	5-11	Проверка посещаемости	Упорядоченное посещение занятий	Тематический	Беседа	Завуч, ПК	Совещание при завуче
1	Санитарно-гигиенический режим и ТБ	5-11	Проверка документации по ТБ, инструктаж на уроках	Своевременное проведение инструктажа по ТБ	Тематический	Беседа	ПК	Профсоюзное собрание
2	Дневники учащихся		Проверка дневников обучающихся 5-11 классов	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический			
3	Создание условий для сохранения преемственности в обучении обучающихся 5-х классов	5	Подготовка к проведению административного совещания по вопросу «Состояния адаптации к новым социальным условиям обучающихся 5-х классов».	Сохранение и укрепление преемственных связей в учебно – воспитательном процессе.	Диагностический	Наблюдение, анкетирование	Завуч по УВР, организатор, соцпедагог	Совещание при директоре
	Результативность обучения за курс НШ	5	Стартовый контроль. Диагностика и анализ состояния психоэмоциональной сферы учеников 5-х классов.	Предупреждение дезадаптации обучающихся на II уровне обучения	Предметно – обобщающий контроль	Письменная проверка знаний	Завуч	Совещание при завуче
4	Уровень ЗУНов	10	Входной контроль уровня		Предметно –	Письменная	Завуч	МО

	обучающихся 10-х классов по основным предметам		ЗУНов обучающихся 10-х классов по основным предметам.		обобщающий контроль	проверка знаний		
5	Тетради	5-11	Проверка рабочих тетрадей по кыргызскому и английскому языкам	Соблюдение единого орфографического режима	Тематический	Анализ	Завуч, МО	МО
6	Классные журналы	5-11	Проверка правильности заполнения и оформления классных журналов	Соблюдение единого орфографического режима	Предупредительный	Анализ	Завуч	Заседание классных руководителей
7	Входные контрольные срезы в 10 классах	10-11	Проверка уровня ЗУН учащихся 4,10, 11 классов по русскому языку и математике.	Анализ уровня ЗУН	Тематический	Контрольные работы	Завуч	Совещание при завуче
8	Организация планирования учебно-методической деятельности педагогов		Проверка и анализ планов работы учителей по методической деятельности	Проанализировать своевременность и качество планов работ учителей, заведующих кабинетами, председателей ШМО.	Персональный	Проверка планов работ	Завуч	Заседание МС
9	Преподавание кыргызского языка, развитие гос. языка	6-11	Анализ состояния преподавания и развития кыргызского языка	Изучение уровня преподавания, мероприятий по развитию госязыка	Административный	Посещение уроков, срез качества знаний, изучение документации	Завуч, рук МО	Педагогический совет

### ОКТАБРЬ

№	Объект контроля	Класс	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Метод контроля	Кто проводит	Где слушается
1	Успеваемость учащихся	5-11	Административный контрольный срез знаний по математике, русскому языку и английскому языку	Изучение результативности знаний учащихся	Диагностический	Тематический	Завуч	Совещание при директоре, совещание МС

2	Классный журнал	5-11	Работа с журналами	Объективность выставления оценок	Тематический	Анализ	Завуч	Совещание при завуче
3	Личные дела	5-11	Состояние личных дел учащихся	Проверка состояния личных дел учащихся	Тематический	Анализ	Завуч	Производственное совещание
4	Работа с детьми, имеющими высокую мотивацию	5-8	Индивидуальная работа с учащимися	Проведение индивидуальных занятий	Тематический	Анализ	Завуч, классные руководители	Совещание при завуче
5	Преподавание русского языка в 5-9 классах	6-9	Состояние преподавания русского языка	Организация самостоятельной работы на уроке, виды работ.	Административный	Посещение уроков	Завуч, руководитель МО	Заседание МО
6	Проверка техники чтения в 5-7 классах	5-7	Навыки чтения и понимания незнакомого текста	Проверка ЗУН учащихся 5-7-х классов при чтении незнакомого текста	Персональный	Тестирование	Завуч, руководитель МО	Справка, совещание при завуче
7	Преподавание биологии	7-9	Проверка компьютерной грамотности учащихся	Использование программного обеспечения и ИКТ на уроках	Тематический	Посещение уроков, тестирование	Завуч, руководитель МО	Заседание МО
8	Склонность к предметам	11	Составить списки склонности учащихся к предметам	Знать континент одаренных детей	Диагностический	Беседа с учителями	Руководитель МО	Совещание при завуче
9	Учебники	5-11	Мониторинг	Обеспеченность учебниками	Диагностический	Анализ	Завуч, библиотекарь	Совещание при директоре
10	Организация предметных недель		Организация и проведение предметной недели русского языка	Анализ качества проведения предметной недели	Тематический	Посещение, анализ	Завуч, организатор	Заседание МО

## НОЯБРЬ

№	Объект контроля	Класс	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Метод контроля	Кто проводит	Где слушается
2	Работа учителя _____.		Уровень профессиональной подготовки учителя	Совершенствование методики преподавания	Тематический	Наблюдение, анализ	Завуч, наставник	МО

3	Посещаемость уроков	5-11	Анализ посещаемости уроков учащимися	Выявить причины пропуска уроков	Тематический	Наблюдение, анализ журнала посещаемости	Соцпедагог	Совещание при директоре
4	Школьные олимпиады	5-11	Олимпиада по предметам	Повышение уровня обученности учащихся	Текущий	Олимпиада	Руководитель МО, творческая группа	Совещание при завуче
5	Работа кружков	5-11	Ведение кружков	Проверить посещаемость и организацию занятий	Предупредительный	Посещение кружков	Завуч ПК	Совещание при завуче
6	Качество знаний слабоуспевающих учащихся	5-9	Проверка качества знаний слабоуспевающих обучающихся	Предупреждение неуспеваемости, создание условий для корректировки и совершенствования знаний обучающихся	Предметно-обобщающий контроль	Посещение уроков, тестирование, анкетирование	Завуч, руководители МО	Педсовет
7	Преподавание математики	7-11	Анализ состояния преподавания математики	Дифференцированный подход	Предупредительный	Посещение уроков, тестирование	Завуч, руководитель МО	МС
8	Индивидуальная работа	5-11	Работа педагогов с отстающими детьми	Индивидуальные формы работы учителя	Текущий	Беседа	Завуч	Совещание при завуче
9	Качество знаний I четверти	5-11	Итоги директорских работ, оценок за четверть	Выявить качество учебно-воспитательной работы	Фронтальный	Анализ	Завучи	Педагогический совет

## ДЕКАБРЬ

№	Объект контроля	Класс	Содержание контроля	Цели контроля	Вид контроля	Метод контроля	Кто проводит	Где слушается
1	Обучение учащихся английскому языку	5-11	Мониторинг	Изучение результативности обучения за I полугодие	Административная контрольная работа	Письменная проверка	Завуч	Заседание МО
2	Инновационная деятельность учителей		Инновационное содержание уроков	Использование инновационных методов на уроках	Административный	Контроль	Завуч	МС
3	Качество знаний	5-11	Контроль за	Выявить уровень	Административный	Контрольные	Завуч	Справка

	по математике, русскому, англ. И кыргыз. языкам		состоянием ЗУН по итогам I полугодия	ЗУНов, проверить прочность знаний		работы, диктант		
4	Состояние тетрадей для контрольных работ	5-9	Состояние тетрадей для контрольных работ	Выполнение единых требований	Текущий	Просмотр тетрадей	Завуч, руководитель МО	Совещание при завуч, справка
5	Школьная документация		Состояние школьной документации	Выполнение единых требований	Текущий	Проверка журналов, личных дел	Завуч	Запись в журнале, справка
6	Практические, лабораторные, контрольные по всем предметам	5-11	Выполнение норм	Выявить соответствие нормам	Фронтальный	По классным журналам	Завучи	Производственное совещание
7	Олимпийский резерв	9-11	Работа с учащимися олимпийского резерва	Подготовка к олимпиаде	Тематический	Наблюдение	Завуч	МС
8								