

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Образовательный Центр № 1»
454136 г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев , 56 б
тел/факс 8(351) 742-29-83
e-mail: maouoc1@mail.ru

Принято на педагогическом совете
от «_____» августа 2020 года
Протокол №1

Согласовано:
Директор МАОУ «ОЦ №1»

_____ И.П. Правосудова

План работы
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Образовательный Центр №1»
на
2020-2021 учебный год

Общие положения

Цель работы образовательного центра: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

Тема образовательного центра: Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно-воспитательного процесса в целях реализации ФГОС.

Основные задачи на 2020–2021 учебный год

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС НОО с ОВЗ.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

1. Организация деятельности образовательного центра, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию

- Организация работы по социально-педагогическому мониторингу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников образовательного центра	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 2 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем образовательного центра о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
8	Организация горячего питания в образовательном центре	август	Ответственный за организацию питания
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование объединений системы ДО (кружки, секции)	до 15 сентября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Соцпедагог
13	Смотр санитарного состояния помещений образовательного центра, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости образовательного центра обучающимися	ежедневно	Классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР, НМР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР, кл. руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

- Организация работы по преемственности:

1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1-Х КЛАССОВ

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Родительское собрание «Подготовка к школе Вашего ребенка»	Июнь	Зам. директора по УВР
2.	Диагностика уровня подготовленности к учебной деятельности	Ноябрь-март	Педагог-психолог
3.	Консультации для родителей	3-я среда каждого месяца	Педагог- психолог
4.	Работа предшкольной подготовки	Октябрь – апрель	Зам. директора по УВР
5.	Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в образовательный центр	Февраль – август	Педагог- психолог Зам. директора по УВР
6.	Сверка детей микрорайона	Сентябрь, апрель	Зам.директора по УВР

2. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10 КЛАССА

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по выявлению образовательных потребностей семьи	Сентябрь	кл. руководители Зам. директора по УВР
2.	Проведение родительского собрания «Социальный заказ родителей»	Декабрь	кл. руководители Зам. директора по УВР
3.	Организация встреч с образовательными организациями города.	В течение учебного года	кл. руководители Зам. директора по УВР
4.	Совместное собрание родители – дети «Требования к обучению на уровне среднего общего образования»	февраль	кл. руководители Зам. директора по УВР
5.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения	Май - июнь	кл. руководители Зам. директора по УВР

3. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД

Цель работы: повысить качественный уровень готовности ребенка к обучению в 1 классе на основе координации деятельности школы и дошкольного отделения.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Уточнение совместного плана работы школы – детского сада	До 15.09	Зам. директора по УВР
2	Взаимопосещение занятий с последующим обсуждением (соблюдение единых подходов к оценке деятельности ребенка)	В течение года	Учителя начальных классов
3	Родительское собрание в ДОУ «Подготовка к школе в условиях сотрудничества семьи – ДОУ – школы»	Сентябрь	Зам.директора по УВР
4	Совместный мониторинг развития детей. Подготовка к школе.	Май	Учителя начальных классов

4. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 1-Х КЛАССОВ

Цель работы:

- помочь ребенку вжиться в позицию школьника;
- ввести понятие учебная деятельность;
- помочь начать работу по мотивации учебного труда;
- подготовить родителей к новой роли – роли родителя школьника.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Родительское собрание «Адаптация первоклассников в школе»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Консультации родителей по организации учебной деятельности детей	Еженедельно	Зам. директора по УВР, учителя начальных классов
3	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года Составление социальной карты первоклассников Диагностика социально – психологической адаптации первоклассников к школе.	Октябрь	Педагог-психолог, учителя начальных классов
4	Диагностика результатов обучения	Май	Зам. директора по УВР
5	Родительское собрание «Результаты первой четверти: успехи»	Октябрь	классные руководители

	хи, проблемы»		
6	Родительское собрание « Как помочь ребенку учиться»	Декабрь	классные руководители педагог-психолог
7	Родительское собрание «Ваша оценка достижений ребенка»	Май	классные руководители педагог-психолог
8	Проведение праздников первоклассников: - посвящение в первоклассники - прощание с азбукой. Посвящение в читатели.	сентябрь- Февраль	классные руководители

5. РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ УСПЕШНОСТИ ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ 10 КЛАССОВ

Цель работы:

- работа с учащимися по принятию ими позиции «Ученик – старшеклассник»;
- работа по формированию мотивации учебной деятельности в старшей школе;
- педагогическая помощь родителям в построении отношений с учащимися – старшеклассниками.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ученическое собрание «Законы нашей жизни»	Сентябрь	классный руководитель
2	Родительское собрание « Надежды семьи и школы»	Ноябрь	классный руководитель
3	Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе.	Сентябрь- октябрь	Администрация
5	Индивидуальная работа с учащимися - выявление трудностей в обучении - выявление интересов и склонностей учащихся - занятость учащихся. Индивидуальная работа с классным руководителем - планирование воспитательной работы с классом - выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности.	Сентябрь	Администрация
6	Подведение результатов работы, проведенной с учащимися, родителями. Определение карты учебных движений учащихся 10 класса.	Ноябрь	кл. руководитель, педагог-психолог
7	Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в 1-ом полугодии.	Декабрь	Зам. директора по УВР
8	Промежуточная аттестация (уровень сформированности учебных умений, навыков, знаний)	Май	Зам. директора по УВР
9	Проведение итоговой промежуточной аттестации (результат работы учащихся 10 класса)	Апрель	Зам. директора по УВР

6. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 5 КЛАССОВ

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях «разноголосицы» требований учителей;
- продолжение работы по мотивации учебной деятельности на новой ступени обучения;
- работа с родителями по формированию правильной оценки требований учителей основной школы.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5-х классов. Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками	Август	Зам. директора по УВР
2	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Родительское собрание «Требования учителей 5 классов. Совместная работа семьи и образовательного центра по созданию условий успешности обучения»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 классов, оказание своевременной помощи по успешности обучения.	Сентябрь	Администрация
5	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 классов. Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти.	Октябрь	Зам. директора по УВР
6	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по ре-	Декабрь	

	результатам 1-го полугодия.		Зам. директора по УВР
7	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам учебного года.	Май	Зам. директора по УВР
8	День открытых дверей для родителей учащихся 5 классов «Надежды семьи и класса»	Декабрь	Классные руководители

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, ВР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, ВР, НМР

План работы по реализации ФГОС НОО с ОВЗ.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО с ОВЗ в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО с ОВЗ в течение 2019-2020 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы образовательного центра: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы образовательного центра и рабочей группы на 2021-2022 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального, краевого и федерального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО с ОВЗ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО с ОВЗ в 1 классе.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения АООП НОО: - формирование УУД; - диагностика результатов освоения АООП НОО по итогам обучения в 1 классе	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО с ОВЗ в 2021-2022 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий

1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО с ОВЗ в 2021-2022 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС НОО с ОВЗ на 2021-2022 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы, с учетом изменений федерального и регионального уровня и АООП в части 1 класса	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя, зав. библиотекой	Информация
3.2.	Оснащение библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана АООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.3.	Подготовка к 2020-2021 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям АООП ОУ ФГОС НОО	Март	Зам. директора по УР, зам. директора по АХР, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по НМР	Заявка
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2021-2022 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО с ОВЗ	Май	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС НОО с ОВЗ	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.2.	Проведение родительских собраний в 1 классе.	В течение года	Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.3.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Учителя 1 класса	
5.4.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту	По необходимости	зав. кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению АООП НОО.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-4 классах; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение

План работы по реализации ФГОС ООО

Задачи:

1. Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2020-2021 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО:	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	решения совещания
	- о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-9 классах.			
1.2.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5-х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-6 классах	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2021-2022 учебном году
1.3.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по ВР	
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.3.	Внесение изменений в ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой, учителя	Информация
3.2.	Оснащение библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы образовательного центра
3.3.	Подготовка к 2021-2022 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО	Март	Зам. директора по УР, зам. директора по АХР, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению, базы учебной и учебно-методической литературы образовательного центра
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по НМР	Заявка
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2021-2022 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	Май	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5-9 классах по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта образова-	Ежеквартально	Ответственный за	Обновленная на

	тельного центра по вопросам ФГОС		сайт	сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 5-9 классах.		Классный руководитель	Протоколы род. собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Учителя	
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту образовательного центра	По необходимости и согласованию	зав. кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений 5-9 классов на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-9 классах; - посещение занятий в 5-9 классах;	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение

2. Организационно-педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Педсовет-отчет «Анализ и диагностика итогов 2019-2020 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы образовательного центра на 2020-2021 учебный год».	Директор, зам. директора по УВР	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.	зам. директора по ВР	
	Режим работы образовательного центра в 2020-2021 учебном году.	директор	
	Нормативно-правовая база образовательного центра.	директор	
2	Педсовет-практикум «Как мотивировать учеников к обучению».	зам. директора по УВР	Ноябрь
	Итоги УВР за I четверть	зам. директора по УВР	
	Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности	специалист по охране труда	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.	Руководитель МО специалистов СКО	
3	Педсовет-семинар «Педагогическое сетевое сообщество как ресурс профессионального саморазвития учителя».	зам. директора по НМР	Январь
	Анализ работы за первое полугодие.	зам. директора по УВР	
	Утверждение графика прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов	зам. директора по УВР	
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.	зам. директора по УВР	
4	Педсовет-презентация «Создание системы воспитательного пространства как средство формирования ключевых компетенций обучающихся».	зам. директора по ВР	Март
	Промежуточные результаты деятельности научно-прикладного проекта	зам. директора по НМР	
	Итоги УВР за III четверть	зам. директора по УВР	
6	Педсовет О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.	директор	Май
	Итоги методической работы образовательного центра за год.	руководители МО	
	О порядке окончания 2020-2021 учебного года.	директор	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	директор	
7	Педсовет О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	директор	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похваль-	директор	

ными грамотами.		
О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.	директор	
О награждении медалями, похвальными грамотами	директор	
Анализ работы образовательного центра за 2020-2021 учебный год. Задачи образовательного центра по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2021- 2022 учебном году.	Зам. директора по УВР.	
Проект плана работы школы на 2021- 2022 учебный год.	директор	
Проект учебного плана на 2021- 2022 учебный год.	директор	

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки.
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Директор	Сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений образовательного центра.	Директор	
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор	
	План работы в рамках научно-прикладного проекта (НПП) на 2020-2021уч. год	Зам. директора по НМР	
2.	Адаптация 1, 5 классов	Директор	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в образовательном центре. Результаты школьного медосмотра.	Медицинский работник.	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УВР, ВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей	Зам. директора по УВР	
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Социальный педагог	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Зам. директора по ВР	
	Работа образовательного центра по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Зам. директора по АХЧ	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. директора по ВР	
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора по ВР	Ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Специалист по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по НМР	
	Работа школьного сайта	Ответственный	
	Состояние электронного журнала, дневников.	Зам. директора по УВР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам. директора по ВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. руководители, соц. педагог.	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Классные руководители, зам. директора по ВР	
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.	Зам. директора по ВР	
4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	

	О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул.	Зам. директора по АХЧ	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Зам. директора по АХЧ	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Специалист по охране труда.	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в образовательном центре, классах обучающимися и учителями.	Зам. директора по ВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по элективным курсам обучения.	Руководители элективных курсов	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Специалист по охране труда.	
	Реализация ФГОС НОО с ОВЗ. Особенности ведения внеурочной деятельности в 1-4 классах.	Зам. директора по УВР	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам. директора по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.	Соц. педагог.	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	Ответственный по питанию	
6.	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников образовательного центра.	Руководители МО	Февраль.
	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.	Зам. директора по ВР	
	Итоги проведения предметных недель	Зам. директора по НМР	
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора по УВР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по ВР	
	Результаты работы социального педагога.	Соц. педагог.	
	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР	
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, городских предметных олимпиадах	Зам. директора по НМР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам. директора по ВР	
7.	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке, мастерской.	Зам. директора по АХЧ	Март
	О результатах проверки состояния преподавания предметов регионального компонента учебного плана.	Зам. директора по УВР.	
	Работа по подготовке к ГИА в выпускных классах.	Зам. директора по УВР	
	Предварительная тарификация на 2021-2022 учебный год.	Директор	
	Преемственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.	Зам. директора по нач. школе	
	Прохождение медосмотра сотрудниками образовательного центра	Директор.	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Зам. директора по УВР	
	Состояние учебных кабинетов.	Зам. директора по АХЧ	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классы.	Зам. директора по УВР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Социальный педагог	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	Зам. директора по АХЧ	

	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9, 11 классы) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка образовательного центра к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор	
	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена.	Зам. директора по ВР	
	Состояние дежурства по образовательному центру.	Директор	
9.	Анализ работы доп. образования, библиотекаря.	Библиотекарь, зам. директора по ВР	Май
	Работа МО. Результаты работы в рамках НПП	Зам. директора по НМР	
	Проверка состояния учебно-материальной базы образовательного центра.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков.	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Делопроизводитель.	
	Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности. Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.	Специалист по охране труда.	
	О проведении праздников «Последний звонок» в 9 и 11 классах.	Зам. директора по ВР	
	О подготовке итогов работы образовательного центра за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год).	Директор	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость.	Зам. директора по УВР	
10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 кл.	Директор	Июнь
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Перспективное планирование на 2021-2022 учебный год администрацией.	Директор	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор	

Планирование совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс	Зам. директора по УВР	Сентябрь
	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	Зам. директора по НМР	
	Ведение электронного журнала	Зам. директора по УВР	
	Комплектование кружков и секций	Зам. директора по ВР	
	Планирование работы МО и МС.	Руководители	
	Курсовая подготовка учителей.	Зам. директора по НМР	
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-11).	Учителя	Октябрь
	Проверка электронного журнала.	Зам. директора по УВР	
	Анализ к/срезов по истории (6 кл.) и информатике (8кл.).	Руководитель МО	
	Техника чтения (2-4 кл.)	Зам. директора по УВР	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса.	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
3.	К/срезы по химии (8 кл.), биологии (9 кл.), географии (7 кл.), истории (5 кл.).	Руководитель МО	Ноябрь
	Проверка электронного журнала.	Зам. директора по УВР	
	Участие одаренных школьников во всероссийской олимпиаде школьников.	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Анализ итогов I четверти.	Заместитель директора по УВР.	

	Выполнение государственных программ по предметам за I четверть.	Зам. директора по УВР	
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
4.	Посещаемость занятий 9-11 кл.	Кл. руководители	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС	Руководители МО	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. директора по УВР	
	Проведение школьной олимпиады.	Зам. директора по НМР	
	Итоги предметной недели	Руководители МО	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. директора по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители	
	Выполнение программного материала элективных курсов	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметных олимпиад.	Учителя-предметники.	
	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители	Февраль
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 6, 7).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки работы с электронным журналом	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов	Зам. директора по УВР	
	Творческие отчеты аттестуемых учителей.	Учителя-предметники	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах.	Зам. директора по УВР	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов.	Учителя- предметники	
7.	Анализ ведения журналов	Зам. директора по УВР	Март
	Эффективность использования ИКТ на уроках.	Учителя- предметники	
	Предварительные итоги III четверти	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметной недели.	Руководители МО.	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя- предметники	Апрель
	Итоги работы предметных кружков.	Руководители кружков	
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя- предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по УВР	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя- предметники. Классные руководители.	
9.	Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (2-8,10).	Учителя- предметники	Май
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Выполнение государственных программ за 2020-2021 учебный год	Зам. директора по УВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
	Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год.	Директор	
10.	Состояние электронного журнала, личных дел учащихся	Классные руководители	Июнь
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел.	Учителя-предметники.	

3. Методическая работа образовательного центра

Методическая тема:

«Педагогическое сетевое сообщество как ресурс профессионального развития учителя»

Цель: создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов

Задачи:**✓ Обновление содержания образования через:**

- реализацию ФГОС НОО, ФГОС ООО в штатном режиме;
- дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; личностно-ориентированного образования; индивидуализация работы с учителями, учащимися и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;
- вариативность образовательных линий УМК, профилей образования и элективных курсов; создание насыщенной информационно-образовательной среды гимназии, использование информационных технологий как средства повышения качества гимназического образования;
- расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
- совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования; организация общественной экспертизы деятельности МАОУ «ОЦ №1».

✓ Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

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

✓ Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

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

Миссия методической работы образовательного учреждения: «Успех для каждого»

Основные идеи, лежащие в основе управления методической работой в МАОУ «ОЦ №1»:

- использование технологии педагогического проектирования;
- реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;
- личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта знаний, профессиональных интересов и умений, «а не от образовательной системы, существующей как внеличностная структура»).

Ориентиры деятельности:

- реализация системного подхода;
- выявление готовности учителя работать в инновационном режиме;
- диагностические, аналитические мероприятия;
- разработка комплексно-целевой программы (методический сервис);
- организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды (информационно-технологический сервис); обобщение и распространение опыта (пир сервис).

Приоритетные направления методической работы:**Организационное обеспечение:**

1. Совершенствование опыта работы педагогов МАОУ «ОЦ №1» по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
3. Обеспечение эффективного функционирования научного общества учащихся;
4. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей МАОУ «ОЦ №1».

Технологическое обеспечение:

1. Активное внедрение в практику \продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;

Информационное обеспечение:

1. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
2. Создание банка методических идей и наработок учителей МАОУ «ОЦ №1»;
3. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям гимназии.

Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции воспитательного пространства гимназии

1. Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы МАОУ «ОЦ №1»;
2. Психолого-педагогическое сопровождение предпрофильного и профильного обучения;
3. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
4. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
5. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

1. Отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. Разработка методических рекомендаций педагогам МАОУ «ОЦ №1» по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

Диагностика и контроль результативности образовательного процесса

1. Контроль за качеством знаний учащихся;
2. Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;
3. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
4. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

Формы методической работы:

1. Тематические педсоветы.
2. Научно-методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Предметные недели.
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного урока.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. «Портфолио» учителя и ученика
12. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Технология направления деятельности методической службы:

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

Информационно-методическое обеспечение

- Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы МАОУ «ОЦ №1»).
- Приобретение методической литературы.
- Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации.
- Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально-личностной ориентации.
- Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет.
- Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.
- Пополнение банка данных работников МАОУ «ОЦ №1».
- Оказание методической помощи молодым педагогам.

Инновационная деятельность

- Определение перспектив и задач инновационного развития ОУ
- Инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров)
- Управление развитием инновационного потенциала МАОУ «ОЦ №1»:
- развитие инновационного потенциала педагогов
- развитие связей с профессиональным сообществом
- создание условий для эффективной реализации социально-педагогических инициатив.

Инновационные процессы, происходящие в МАОУ «ОЦ №1»:

- сотрудничество с научным советом ЧИППКРО по методической теме;
- проектирование и исследовательская деятельность учащихся на трех уровнях обучения;

Ожидаемые результаты.

Для педагогов:

- непрерывное повышение профессиональной компетентности и личностных достижений учителей, реализация их интеллектуального и творческого потенциала;
- повышение качества обучения;
- распространение педагогического опыта на сайте МАОУ «ОЦ №1», в педагогических сообществах;

Для обучающихся:

- повышение качества образования, формирование личностных компетенций, соответствующих модели выпускника;
- достижение личностных результатов, обретение метапредметных результатов, достижение высокого уровня предметной обученности учащимися МАОУ «ОЦ №1» (в соответствии со стандартами образования);
- раскрытие и реализация интеллектуального и творческого потенциала;
- объективная оценка результатов обучения и социальной проектной деятельности;
- формирование у членов школьного сообщества эмоционально-ценностных ориентиров через осмысление их причастности к истории развития МАОУ «ОЦ №1», ее успехам, традициям;
- здоровьесберегающая среда и осознание личностной ответственности за свое здоровье;
- участие в общественном управлении ОУ.

Для ОУ:

- формирование положительного имиджа Образовательного центра- как ОУ выпускающего высокообразованную личность готовую к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире;- как центра педагогического мастерства;
- демократизация управления.

Информационно-аналитическое обеспечение образовательного процесса				
№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	Анализ планов работы методических объединений и творческих групп педагогов гимназии на 2019-2020 учебный год	до 10 сентября	Заместитель директора по НМР руководители МО	Справка, формирование папки «Планирование работы МО и творческих групп педагогов МАОУ «ОЦ №1»
2	Обновление шаблонов для документационного обеспечения методической работы (информационные карты педагогов)	1 раз в полугодие	Заместитель директора по НМР руководители МО	Формирование соответствующих папок на сайте
3	Формирование и обновление банка данных рабочих программ по предметам	Сентябрь	Руководители ШМО	Формирование папки «Рабочие программы» на сайте МАОУ «ОЦ №1»
4	Формирование банка передового педагогического опыта	В течение года	Заместитель директора по НМР руководители МО	Формирование соответствующей папки на сайте МАОУ «ОЦ №1»
5	Разработка учебного плана на 2021 - 2022 учебный год	Март-июнь, 2021г	администрация, руководители МО	Учебный план
7	Анализ результатов олимпиад и конкурсов по образовательным предметам для школьников Всероссийской предметной олимпиады школьников 5-11 классов Областные олимпиады школьников; Муниципальные олимпиады; Русский медвежонок-языкознание для всех; «Золотое руно»; «Кенгуру»; «British Bulldog»; «Звезда» и др олимпиады. Интеллектуальные конкурсы; Научно-практические конференции: «Шаг в будущее»; «Интеллектуалы XXIв.» «Отечество»; «Край родной» и прочие НПК	В течение года	Заместитель директора по НМР Учителя-предметники	Справки
Консультационно-методическое обеспечение образовательного процесса				

1	Психолого-педагогический мониторинг: Уровень интеллектуального развития, развития познавательных и творческих способностей учащихся МАОУ «ОЦ №1» ✓ : 1 класс, 4-5 класс, 9, 10-11 классы	В течение учебного года	Классный руководитель	Справки
2	Координация открытых занятий (уроков) и открытых внеклассных мероприятий в связи с: классно-обобщающим контролем персональным контролем тематическим контролем участием в конкурсах педагогического мастерства	В течение года	Заместители директора	Графики проведения открытых уроков Аналитические карты посещения уроков
3	Рассмотрение рабочих программ по предметам, программ курсов внеурочной деятельности, программ кружков, секций системы дополнительного образования.	4 неделя августа	Заместители директора Руководители МО	Протоколы заседаний НМС
4	Подведение итогов работы в рамках инновационной деятельности.	май	Заместитель директора по НМР Руководители творческих групп	Подготовка отчета об инновационной деятельности
Обеспечение реализации и внедрения федеральных государственных образовательных стандартов				
1	Реализация ФГОС начального и основного общего образования.	В течение года	Руководитель МО учителей начальных классов Педагог-психолог	Мониторинговые исследования
2.	Разработка деятельности педагога для подготовки учащихся к успешной сдаче ОГЭ (по предметам)	В течение года	Администрация	Информация
3	Мониторинг качества образования в рамках ФГОС	В течение года	Заместитель директора	Мониторинговые исследования
4	Формирование фонда УМК по предметам в соответствии с новыми ФГОС и федеральным перечнем учебников	Март-июнь, 2021	Заведующая библиотеки	Заявка на учебники
Работа с педагогическими кадрами				
Организация повышения квалификации, методической работы и самообразования педагогических кадров.				
Цель: Развитие новых форм повышения квалификации педагогических работников, повышение управленческой компетенции педагогов, совершенствование механизмов стимулирования роста педагогического профессионализма и повышения квалификации				
1	1.Расстановка кадров, тарификация, планирование повышения квалификации на курсах 2.Формирование списка слушателей курсов повышения квалификации на 2020-2021учебный год. 3. Обновление базы данных по прохождению курсовой подготовки педагогами МАОУ «ОЦ№ 1»	Август, январь	Директор Заместитель директора по НМР	Информационный банк «Сведения о педагогических кадрах МАОУ «ОЦ№ 1» на 2020-2021 учебный год» Информационная карта «Курсовая подготовка педагогических работников МАОУ «ОЦ№ 1» на 2020-2021 учебный год»
	2. Заполнение информационных карт учителей «Инновационная деятельность»	1 неделя сентября	Заместитель директора по НМР Руководители МО	Банк данных
2	Методическое совещание по вопросу корректировки рабочих программ по предметным областям и внеурочной деятельности педагогов	4 неделя августа	Заместители директора по НМР, УР, ВР руководители МО	
3	Заседания школьных методических	1 раз в месяц	Заместитель директора по	План работы МО

	объединений (по плану работы ШМО)		НМР Руководители МО	
4	Предварительные итоги работы учителей по темам инновационной деятельности. Реализация темы инновации в практической деятельности.	декабрь	Руководители МО	
5	Методическая неделя «Современные технологии и методические приемы как средство повышения мотивации и познавательной активности младших школьников в условиях ФГОС»	2 неделя ноябрь	Заместитель директора по НМР Руководитель МО	План проведения методической недели Сборник методических материалов, рекомендации(статьи) на сайт
6	Методическая неделя «Психолого-педагогическая компетентность педагога как условие повышения качества обучения на уроках в условиях новых образовательных стандартов»	2-3 неделя март	Заместитель директора по НМР Руководитель МО службы сопровождения	План проведения методической недели Сборник методических материалов, информация на сайт
7	Сбор предварительных сведений по формированию списков слушателей курсов повышения квалификации на 2021-2022 учебный год.	Январь	Заместитель директора по НМР	Информация о социальном заказе
8	Организация научно-исследовательской работы в МАОУ «ОЦ №1» (конференции, конкурсы)	в течение года	Заместитель директора по НМР руководители МО	Банк исследовательских работ и творческих проектов
9	Организация участия педагогов в профессиональных конкурсах и сетевых сообществах	в течение года	Заместитель директора по НМР руководители МО	Сведения о результатах участия
10	Обновление банка сетевых сообществ педагогов	2 раза в год	Заместитель директора по НМР руководители МО	Формирование папки «Участие педагогов ОЦ в сетевых сообществах»
11	Информационно-методические совещания	В течение года	Заместитель директора по НМР	Повышение профессиональной компетентности педагога
12	Организация выставки методической литературы по итогам методических мероприятий	В течение года	Заместитель директора по НМР	Оказание помощи учителю в работе

6.2. Работа с руководителями МО

Цель: обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы гимназии

1	Методическое совещание - Приоритетные задачи методической работы в 2020-2021 учебном году и отражение их в планах работы методических объединений - Документация ШМО, локальные акты	29 августа	Заместитель директора по НМР	Системное решение задач методической работы
2	Консультации для руководителей ШМО по корректировке плана работы на год	По запросу	Заместитель директора по НМР	Помощь руководителям МО в написании плана работы
3	Создание базы данных о количественном и качественном составе ШМО	Сентябрь	Руководители МО	Учёт педагогических кадров через проверку картотеки
4	Инструктивно-методическое совещание «Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников»	3 неделя сентября	Заместитель директора по НМР	График Приказ
5	Планирование и осуществление работы педагогов ШМО по самообразованию	1-2 неделя сентября	Заместитель директора по НМР Руководители МО	Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности
6	Заседания ШМО (по плану)	1 раз в месяц	Руководители МО	Реализация методиче-

				ской темы и задач МО на 2019-2020 учебный год
7	Анализ работы ШМО	2 раза в год	Заместитель директора по НМР Руководители МО	Реализация задач и выявление проблемных вопросов
8	Инструктивно-методическое совещание «Проблемно-ориентированный анализ работы МО за 2020-2021 учебный год»	Апрель	Заместитель директора по НМР	Анализ работы ШМО за учебный год, выделение приоритетов работы на новый учебный год
9	Организация и проведение открытых заседаний ШМО	По плану ШМО	Заместитель директора по НМР руководители МО	Повышение профессиональной компетентности педагога, распространение опыта

Работа научно-методического совета

Цель работы НМС: обеспечение методических условий для эффективной реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО через систему непрерывного профессионального развития

Задачи:

- научно-методическое обеспечение реализации ФГОС, создание необходимых условий для внедрения инноваций в образовательный процесс
- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития МАОУ «ОЦ №1»
- совершенствование системы работы учителей-предметников по темам самообразования
- совершенствование системы мониторинга и диагностики уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов с целью оказания своевременной методической поддержки
- осуществление координации действий методических объединений по различным инновационным направлениям
- совершенствование системы работы и поддержки одаренных учащихся

Заседание 1. 1. Анализ научно-методической работы за 2019-2020 учебный год 2. Рассмотрение плана методической работы центра, школьных методических объединений. 3. Повышение квалификации педагогов. Утверждение графика аттестации педагогических работников на 2020-2021 учебный год. Утверждение графика курсовой подготовки на 2020- 2021 учебный год 4. Программно-методическое обеспечение ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО на 2020-2021 учебный год 7. Система работы с одаренными детьми: - формирование банка данных одаренных детей - о подготовке к участию в школьном туре Всероссийской предметной олимпиады школьников - о проведении предметных недель в 2020-2021 учебном году		29 августа	Заместитель директора по НМР	
Заседание №2 1. Система работы педагогов по сопровождению детей с повышенным интеллектуальным уровнем (из опыта работы ШМО) 2. Анализ ВПР в 5-8 классах, утверждение дорожной карты по 3. Итоги муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 5-11 классов		4 неделя ноября (среда)	Заместитель директора по НМР Руководители ШМО	

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2020-2021 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Август	Зам. директора по НМР	Системное решение задач методической работы

	ний»			
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель МО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель МО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протокол

Методические советы

№ п/п	Тематика заседаний МС образовательного центра	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год	Сентябрь	Зам. директора по НМР, УВР и ВР, руководители МО.
	Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой.		
	Утверждение методической темы образовательного центра на 2020-2021 учебный год		
	Планирование предметных и методических недель		
	Обзор нормативных документов.		
	Организация школьных предметных олимпиад		
2.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти.	Ноябрь	Зам. директора по НМР, УВР и ВР, социальный педагог.
	Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.		
	Анализ уровня погружения в проблему «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» в соответствии с введением ФГОС с ОВЗ		
	Результаты начального этапа внедрения ФГОС СОО.		
3.	Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.	Январь	Зам. директора по НМР, УВР и ВР, руководители МО.
	Работа с одарёнными и способными обучающимися.		
	Результативность внеучебной деятельности.		
4.	Оценка методической работы образовательного центра за учебный год.	Май	Зам. директора по НМР, УВР и ВР, руководители МО
	Подведение итогов работы МС.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров за учебный год.		
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.		
	Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2021-2022 учебный год.		

План предметных недель

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	Ответственные
Английский язык, история	3 неделя						руководитель МО, учителя-предметники
Химия, биология, физика		4 неделя					руководитель МО, учителя-предметники
Математика и информатика		3 неделя					руководитель МО, учителя-предметники
История, география, обществознание			3 неделя				руководитель МО, учителя-предметники

Русский язык и литература	4 неделя						руководитель МО, учителя-предметники
ОБЖ и физической культуры			2 неделя				руководитель МО, учителя-предметники
Неделя начальных классов			1 неделя				руководитель МО
Конференция проектно-исследовательских работ			1 неделя			2,3 недели	зам. директора по НМР

4. Работа над темой научно-прикладного проекта

Тема научно-прикладного проекта:

«Педагогическое сетевое сообщество как ресурс профессионального саморазвития учителя»

Цель: создание и апробация модели функционирования и развития профессионального педагогического сообщества, способствующего профессиональному саморазвитию педагога и распространения опыта инновационной деятельности Образовательного центра.

Задачи:

1. Диагностика профессиональной позиции учителя, потребностей в профессиональном саморазвитии и экспертиза проблем, возникающих в профессиональной деятельности.
2. Разработка и опытная апробация инновационной модели научно-методической поддержки учителей, ориентированных на осуществление инновационной образовательной деятельности.
3. Составление индивидуальных программ профессионального саморазвития учителя.
4. Разработка и внедрение инновационной модели профессионального научно-методического взаимодействия в формате сетевого профессионального взаимодействия.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответ- ственный	Прогнозируемый результат
1	Выбор диагностического инструментария для изучения профессиональных компетенций педагога	Август	Зам. директора по НМР	Профессиограмма педагога
2	Диагностика соответствия профессиональных компетентностей педагогических работников требованиям профессионального стандарта «Педагог»	Август	Зам. директора по НМР	Анализ профессиональных дефицитов педагогов
3	Комплексный анализ и диагностика профессиональных педагогических затруднений	Сентябрь	Зам. директора по НМР	Карта опыта решения педагогической проблемы
4	Создание модели научно-методической поддержки педагогов через педагогическое сетевое сообщество	сентябрь-ноябрь	Зам. директора по НМР	Модель научно-методической поддержки педагогов
5	Создание модели дошкольной адаптации через активное творческое включение дошкольников в образовательное пространство и ее интеграция с моделью научно-методической поддержки педагогов через педагогическое сетевое сообщество	ноябрь	Зам. директора по НМР	Модель и дорожная карта формирования преемственности между дошкольными и общеобразовательными организациями
6	Формирование индивидуальных траекторий профессионального роста в виде программ профессионального саморазвития учителя через систему тьюторства и наставничества: формирование пар наставник-молодой специалист, мастер-классы, презентации опыта, экспертиза материалов	декабрь	Зам. директора по НМР	Положения о наставничестве, тьюторстве. Приказ о назначении наставников и тьюторов. План проведения мастер-классов, презентаций опыта. Отчеты о взаимопосещении занятий
7	Разработка структуры инновационного образовательного ресурса по сопровождению профессионального саморазви-	январь	Зам. директора по НМР	Структура электронного образо-

	тия учителя			вательного ресурса
8	Заключение соглашений с образовательными организациями, организациями дополнительного образования, среднего и высшего образования для объединения усилий в целях сотрудничества по реализации научно-прикладного проекта	февраль	Зам. директора по НМР	Соглашения с образовательными организациями, организациями дополнительного образования, среднего и высшего образования (не менее 5)
9	Разработка совместных с социальными партнерами проектов и программ, направленных на совершенствование обучения, воспитания и творческого развития детей	март	Зам. директора по НМР	Проекты и программы внеурочной деятельности, разработанные совместно с социальными партнерами
10	Обобщение промежуточных результатов деятельности научно-прикладного проекта за 2020 г. и представление опыта в виде научно-прикладной статьи, выступление на конференции	апрель	Зам. директора по НМР	Научно-прикладная статья по теме научно-прикладного проекта
11	Создание и накопление баз заданий и задач повышенного уровня, учебной и методической информации, передового опыта с одаренными детьми	май	Зам. директора по НМР	Информационный ресурс, содержащий базу заданий и задач повышенного уровня, учебной и методической информации, передового опыта с одаренными детьми
12	Разработка программы и проведение вебинара для педагогических и руководящих работников общеобразовательных организаций Челябинской области по тематике научно-прикладного проекта		Зам. директора по НМР	Программа проведения вебинара
13	Формирование единого информационно-диагностического пространства между дошкольными и общеобразовательными организациями	июнь-сентябрь	Зам. директора по НМР	Электронный образовательный ресурс

5. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по НМР
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по НМР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по НМР
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями образовательного центра с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета образовательного центра	По плану	Зам. директора по НМР
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР, НМР

9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр. работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	В течение года	Рук. МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников	В течение года	Администрация

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2020-2021 учебном году

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории			
Подготовительный этап			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Руководители МО
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по НМР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по НМР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по НМР
5	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Зам. директора по НМР
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников образовательного центра.	Сентябрь	Председатель АК
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками образовательного центра.	Сентябрь	Председатель АК
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по НМР
4	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Экспертная группа
5	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Председатель АК
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном пед. совете.	Май	Председатель АК

6. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Руководитель МО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Декабрь	Учителя-предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Руководитель МО
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	Учителя-предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по НМР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их	Октябрь	Кл. руководители

	адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.		
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Январь	Учителя-предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кружков

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы образовательного центра по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности образовательного центра:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 учебном году на совещаниях при директоре; на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	январь-апрель	Зам. директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2020-2021 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2020-2021 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР руководители МО
2	Участие учителей образовательного центра, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров городского уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	май	Зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися мето-	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники

	дикой выполнения заданий		
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля до 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	октябрь	Зам. директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Зам. директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	Секретарь
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2020-2021 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Зам. директора по УВР
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 ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	сентябрь-май	Зам. директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году	июнь	Зам. директора по УВР

План работы по информатизации.

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав. кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав. кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь

2	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
---	--	----------------	---------------

7. Мониторинг внутренней оценки качества на 2020-2021 учебный год

Цели:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в образовательном центре.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития образовательного центра.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом образовательного центра.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри образовательного центра с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

Содержание контроля	Цель проверки	Вид и формы контроля	Методы контроля	Ответственный	Итог	Сроки
Сентябрь						
Социально-педагогический мониторинг						
Мониторинг охвата всеобщем. Комплектование первых, десятых классов		Фронтальный Отчёты классных руководителей	Изучение документации	Зам. директора по УВР	списки	до 05 сентября
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта.	Анализ уровня адаптации учащихся 5-6-го класса	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УР,	Справка	3-4 неделя
Входные контрольные срезы в 5, 10-х классах	Проверка уровня ЗУН учащихся русскому языку и математике	Тематический	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО	1-2 неделя
Контроль за школьной документацией						
Планы воспитательной работы классных руководителей	Наличие	Обзорный	просмотр планов	Зам. директора по ВР	утверждение	1 неделя
Состояние оформления тетрадей, дневников, личных дел учащихся.	Выявление правильности и своевременности заполнения документации выполнения единых требований по ведению тетрадей	Тематический Персональный	Проверка документации	Зам. директора по УР	справка, приказ	2 неделя
Классные журналы	Проверка правильности оформления классных	Тематический	Проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка	до 15 сентября

	журналов					
Состояние личных дел учащихся	Проверить работу кл. рук. по оформлению личных дел	Персональный	Личные дела учащихся	Зам. директора по УВР	справка	до 15 сентября
Анализ состояния рабочих программ по ФГОС с ОВЗ	Соответствие рабочих программ требованиям ФГОС с ОВЗ	Тематический	Проверка документации	Зам. директора по УВР	справка	до 15 сентября
Октябрь						
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Адаптация обучающихся 1-го класса. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе.		Тематический	Наблюдение, собеседование, посещение уроков.	Зам. директора по УВР, зам директора по нач. школе	Справка, приказ.	2 неделя
Контрольное чтение 2-4 классы	Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного, сознательного чтения	Тематический	Контрольное чтение	Руководитель МО	Заседание МО	3 неделя
Изучение уровня преподавания в 5-х классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по предметности).		Тематический	Посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирование	Администрация	Справка	3 неделя
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР	Справка	4 неделя
Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Фронтальный Предметно-обобщающий	Собеседование.	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Справка	4 неделя
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения учебного материала.	Фронтальный Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Справка	4 неделя
Контроль за школьной документацией						
Проверка прописей, контрольных и рабочих тетрадей в 1 классе.	формирование графических навыков письма;	Персональный	Посещение уроков, проверка тетрадей	Зам. директора по УВР	справка	1 неделя
Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся, накопляемость оценок у	соответствие записей в дневниках с записями в классных	Тематический Персональный	Проверка дневников, тетрадей Наблюдение	Зам. директора по УВР	справка	2 неделя

слабых учащихся в рабочих тетрадях.	журналах, своевременность проверки рабочих тетрадей (4, 5, 9, 11 классы) по математике, русскому языку		ние, собеседование			
Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися						
Работа педагогов с одаренными детьми	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический Предметно-обобщающий	Олимпиады по предметам	Зам. директора по НМР Руководители МО	Справка	2 неделя
Контроль подготовки к олимпиадам и конкурсам	Анализ планов	Тематический	Посещение дополнительных занятий	Зам. директора по НМР Руководители МО	Совещание при директоре	4 неделя
НОЯБРЬ						
Социально-педагогический мониторинг						
Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием		Обзорный	просмотр документации, посещение занятий;	Зам. директора по ВР	справка	1 неделя
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре	3 неделя
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 3-4 классах		Тематический,	собеседование, наблюдение, проверка документации.	Зам. директора по ВР	справка	2 неделя
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР, НМР	Справка	4 неделя
Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе.	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий, классных часов. Проверка документации.	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре	4 неделя
Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть Выявление качества знаний и успевае-	Итоги первой четверти	Тематический Классно-обобщающий	Отчеты классных руководителей.	Зам. директора по УВР	Отчет, педагогический совет	

мости учащихся за 1-ю четверть.						
Контроль за школьной документацией						
Классные журналы, журналы ГПД и кружковой работы, журналы факультативных курсов, журналы индивидуального обучения, личные дела обучающихся, алфавитная книга.	соблюдение единых требований	Обзорный	просмотр документации	администрация	справка, приказ	
Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-8 классах.	Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение единого орфографического режима	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка рабочих тетрадей	Зам. директора по УВР	справка	
Выполнение образовательной программы за 1 четверть. Оформление классных журналов. Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	Проверка правильности и своевременности, полноты записей, объективности выставления оценок	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования	Зам. директора по УВР	справка	
Мониторинг состояния методической работы						
Проведение предметных недель	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по НМР, руководители МО	Заседание М/О Справка	
Работа над методической темой	Изучить работу педагогов по реализации методической темы	Тематический	Работа педколлектива над методической темой	Зам. директора по НМР, руководители МО	Анализ методической литературы, собеседование с учителями. Заседание МС	
ДЕКАБРЬ						
Социально-педагогический мониторинг						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Заместители директора по УВР	Информация	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. Состояние учебно-воспитательного процесса в 11 классе	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, посещение уроков, классных ча-	Зам. директора по УВР, ВР, НМР	Справка совещание при директоре	

			сов. Про- верка тетрадей, дневников			
Выполнение рабо- чих программ за 1-е полугодие		Обзорный	проверка докумен- тации	Зам. дирек- тора по УВР	справка	
Диагностические работы по русскому языку , математике, предметам по выбо- ру в 9, 11 кл.	подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой ат- тестации	Тематический	тестиро- вание	Зам. дирек- тора по УВР	справка, при- каз	
Контроль за реали- зацией требований федерального обра- зовательного стан- дарта.	Уровень раз- вития уни- версальных учебных дей- ствий 1-ых классов	Тематический Предметно- обобщающий	Собеседо- вание наблюде- ние, ана- лиз	Зам. дирек- тора по УВР, руко- водитель МО учите- лей началь- ных классов	Справка	
Состояние препода- вания химии, гео- графии	Изучение состояния организации учебного процесса, качества зна- ний и уровня успеваемости	Фронтальный Комплексно- обобщающий	Собеседо- вание, проверка докумен- тации, посеще- ние учеб- ных заня- тий	Зам. дирек- тора по УВР	Справка	
Обеспечение техни- ки безопасности на уроках физики, хи- мии, физкультуры, технологии.	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный Комплексно- обобщающий	Посеще- ние уро- ков, про- верка до- кумента- ции	Зам. дирек- тора по УВР	Справка	
Работа по подготов- ке к итоговой атте- стации Анализ работы учи- телей	Качество подготовки к аттестации	Тематический Предметно- обобщающий	Посеще- ние учеб- ных заня- тий	Зам. дирек- тора по УВР	Справка, со- вещание при директоре	
Контроль за школьной документацией						
Проверка контроль- ных и рабочих тет- радей	периодич- ность про- верки, объём д/з	Обзорный		Зам. дирек- тора по УВР	справка	
Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся.	соответствие записей в дневниках с записями в кл. журналах	Обзорный	дневники	Зам. дирек- тора по УВР	справка	
Оформление класс- ных журналов	Проверка правильности и своевре- менности, полноты за- писей в клас- сных журна- лах	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. дирек- тора по УВР	Справка	
Мониторинг состояния методической работы						
Изучение результа- тивности деятель- ности методических объединений, уча- стия в работе МО, работы по теме са- мообразования.	Эффектив- ность мето- дической ра- боты педаго- гов	Тематический Предметно- обобщающий	Проверка докумен- тации По- сещение заседаний методиче- ских объ-	Зам. дирек- тора по НМР, руко- водители МО	Справка, со- вещание при директоре	

			единений педагогов			
Проведение предметных недель.	Эффективность методической работы педагогов	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение заседаний методических объединений	Зам. директора по НМР, руководитель МО	Справка, совещание при директоре	
Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися						
Анализ участия в олимпиадах, конкурсах.	Контроль выполнения задач подготовки учащихся к участию в олимпиадах и конкурсах	Тематический	Анализ результатов олимпиад, конкурсов	Зам. директора по НМР, руководитель МО	Отчет	
ЯНВАРЬ						
Социально-педагогический мониторинг						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 11 класса	Тематический	Классные журналы	Классный рук.	Классный час	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Мониторинг успеваемости учащихся	Анализ успеваемости учащихся за 1 полугодие	Тематический	Анализ журналов, отчетов	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие Итоги первого полугодия	Тематический Классно-обобщающий	Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Администрация	Отчет, педагогический совет	
Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта	Анализ работы классного руководителя с семьями учащихся 5 класса	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседования	Зам. директора по ВР	Справка	
Состояние преподавания обществознания		Тематический	Анализ, посещение уроков	зам. директора по УВР, НМР	справка	
Состояние учебно-воспитательной работы в 10 классе. Учащиеся 10 класса, классные руководители 10 класса, учителя-предметники	Анализ состояния преподавания предметов в 10 классе Анализ уровня адаптации учащихся 10 класса (в динамике)	Классно-обобщающий Тематический	Посещение учебных занятий, классных часов. Проверка рабочих тетрадей, дневников	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре	
Проведение элективных занятий.	Анализ качества проведения факультативных занятий.	Тематический	Посещение занятий, проверка журналов	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при завуче.	
Контроль за школьной документацией						
Оформление класс-	Проверка	Тематический	Проверка	Зам. дирек-	Справка	

ных журналов	правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах	Персональный	классных журналов	тора по УВР		
Мониторинг состояния методической работы						
Методическая работа Проведение недели русского языка и литературы.	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по НМР, руководитель МО	Заседание МО. Справка	
ФЕВРАЛЬ						
Социально-педагогический мониторинг						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 11 класса	Тематический	Анализ журналов	Классный руководитель	Классный час	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	Работа учителей по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ	Тематический Классно-обобщающий	Посещение учебных занятий Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
Состояние преподавания математики в 9 классе	Готовность к итоговой аттестации	Тематический	Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков	Зам. директора по УВР, НМР, руководитель МО	справка	
Состояние учебно-воспитательной работы в 8 классе. (в динамике)	Анализ состояния преподавания предметов в 8 классе. Анализ уровня адаптации учащихся 8 класса	Тематический Классно-обобщающий	Посещение занятий. Проверка тетрадей, дневников.	Заместители директора по УВР, ВР	Справка, совещание при директоре	
Состояние преподавания географии в 7 классе	Изучение уровня преподавания, мониторинг качества	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УВР, НМР	Аналитическая беседа	
Репетиционное тестирование в 9 и 11-х классах	Проверка готовности к ГИА и ЕГЭ	Тематический	Пробное тестирование	Зам. директора по УВР	Справка	
Контроль за школьной документацией						
Оформление классных журналов	Выявление правильности и своевременности, полноты записей в классных	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка	

	сных журна- лах.					
Проверка рабочих тетрадей	Анализ со- стояния ве- дения тетра- дей и провер- ки педагога- ми (русский язык 2 кл., 5кл., история 8 кл.,	Тематический	Анализ тетрадей	Зам. дирек- тора по УВР, руко- водитель МО	Справка	
Мониторинг состояния методической работы						
Методическая рабо- та Проведение пред- метных недель	Состояние методической работы.	Тематический Предметно- обобщающий	Наблюде- ние, собе- седование, анализ	Зам. дирек- тора по НМР, руко- водитель МО	Заседание МО. Справка	
МАРТ						
Социально-педагогический мониторинг						
Работа с «трудными подростками»	Анализ рабо- ты с «трудными подростка- ми»	Администра- тивный	Собеседо- вание, наблюде- ние	Зам. дирек- тора по ВР	Совещание при директо- ре	
Сохранение и укрепление здоро- вья учащихся Соблюдение сани- тарных требований в кабинетах	Изучение условий, обеспечива- ющих со- хранность здоровья учащихся	Фронтальный Классно- обобщающий	Собеседо- вание.	Заместите- ли директо- ра по УВР и ВР	Справка	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Контрольные рабо- ты	Изучение уровня обученности по предметам информатика (8 кл.), физи- ка (7кл.) ино- странный язык (5 кл.)	Администра- тивный	Посеще- ние уро- ков, контроль- ные рабо- ты	Зам. дирек- тора по УВР	Совещание при зам. ди- ректора	
Выполнение рабо- чих программ за 3- ю четверть.		Обзорный	проверка докумен- тации;	Зам. дирек- тора по УВР	справка	
Подготовка уча- щихся 9, 11 классов к итоговой аттеста- ции	Работа учи- телей по под- готовке экза- менационно- го материала и отработке методов и форм, направлен- ных на успешную сдачу итого- вой аттеста- ции учащих- ся.	Тематический Предметно- обобщающий	Анализ работ	Зам. дирек- тора по УВР	Справка, со- вещание при директоре	
Качество подготов- ки педагогов к про- ведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие пла- нов (конспек- тов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюде- ние, собе- седование.	Зам. дирек- тора по УВР	Справка	
Контроль за школьной документацией						

Классные журналы	Соблюдение единых требований к ведению журналов	Тематический	Анализ журналов	Зам. дирек- тора по УВР	Справка	
Проверка дневников (выборочно)	Соблюдение единого ор- фографиче- ского режима	Тематический	Проверка дневников	Зам. дирек- тора по ВР	Справка	
Ведение докумен- тации по ОТ и ТБ		Персональный	проверка докумен- тации	зам. дирек- тора по ВР	справка	
АПРЕЛЬ						
Мониторинг состояния учебно-воспитательной работы						
Проведение диагно- стических работ по русскому языку, математике, физике, биологии,, обще- ствознанию.	Контроль за знаниями обучающих- ся;	Тематический	Диагно- стика	Зам. дирек- тора по УВР	справка, при- каз	
Выполнение обра- зовательной про- граммы за 3-ю чет- верть	Установление соответствия выполнения календарно- тематическо- го планиро- вания про- грамме	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, календар- но- тематиче- ского планиро- вания От- четы классных руководи- телей	Зам. дирек- тора по УВР	Отчет, педа- гогический совет	
Мониторинг каче- ства усвоения учеб- ных программ		Тематический	Тестиро- вание;	Зам. дирек- тора по УВР	справка	
Состояние препода- вания английского языка		Тематический	Анализ, посеще- ние уро- ков	зам. дирек- тора по УВР	справка	
Промежуточная аттестация школь- ников 5-8, 10 клас- сов	Оценка зна- ний	Обобщающий	экзамены;	Зам. дирек- тора по УВР, учи- теля- предметни- ки	справка	
Мониторинг работы по подготовке к ГИА и промежуточной аттестации						
Подготовка экзаме- национного матери- ала по проведению промежуточной аттестации выпускников	Качество подготовки экзамена- ционного материала, согласование	Итоговый	Анализ экзамена- ционных материа- лов	Зам. дирек- тора по УВР, руко- водители МО	Согласова- ние, утвер- ждение	
Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбо- ру в 9, 11 классах	подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой ат- тестации	Тематический		Зам. дирек- тора по УВР	справка, при- каз	
Мониторинг состояния методической работы						
Анализ работы МО	Состояние методической работы в школе	Административный	Анализ работы методиче- ских объедине- ний	Зам. дирек- тора по НМР	Методиче- ский совет	

МАЙ						
Социально-педагогический мониторинг						
Посещаемость учащимися учебных занятий	Выполнение всеобща	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий. Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР	Справка, педагогический совет	
Мониторинг состояния преподавания учебных предметов						
Итоговые контрольные срезы для учащихся 2-4, 5-8, 10 классов	Проверить готовность, продолжить обучения в следующих классах	Административный	Контрольные срезы	Зам. директора по УВР	Справка	
Выполнение рабочих программ (итоги года)		Обзорный	проверка документации	Зам. директора по УВР	справка, приказ	
Успеваемость обучающихся за учебный год	Итоги года	Тематический Классно-обобщающий	урналы. Контрольные работы. Отчеты классных руководителей., предметников	Зам. директора по УВР	Отчет за год, педагогический совет	
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Состояние подготовки учащихся 9, 11 классов	Фронтальный Предметно-обобщающий	Проверка документации, стендов, расписания экзаменов	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
Уровень и качество обученности учащихся 5-8-х, 10 классов	Соответствие уровня и качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов	Тематический Классно-обобщающий	Протоколы сдачи экзаменов	Зам. директора по УВР	Анализ, педагогический совет	
ИЮНЬ						
Контроль за школьной документацией						
Проверка журналов	Правильность оформления	Персональный	Журналы	Зам. директора по УВР	Справка	
Оформление личных дел учащихся	Изучение правильности и своевременности оформления личных дел учащихся	Тематический Персональный	Проверка личных дел учащихся	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
Выполнение образовательной программы за учебный год.	Проверка правильности и своевременности, полноты за-	Тематический Персональный	Проверка классных журналов, тематического	Зам. директора по УВР	Справка	

	писей в клас- сных журна- лах.		планиро- вания			
Организованное окончание учебного года						
Анализ результатов учебного процесса	Анализ уровня обу- чения учащихся 9 и 11 классов	Итоговый	Анализ протоко- лов	Комиссия		
Заполнение аттеста- тов обучающимися в 9, 11 классах	проверка за- полнения	Персональный		Классные руководи- тели, зам. директора по УВР		

8. Ожидаемые результаты в конце 2020 – 2021 учебного года.

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.
6. Конструирование сетевого педагогического взаимодействия через расширение и обогащение научно-методического сопровождения инновационной педагогической деятельности.