

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Ростошинская средняя общеобразовательная
школа» Эргильского муниципального района

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МКОУ «Ростошинская СОШ»
протокол № 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «Ростошинская СОШ»
_____ Алехина Т.С.
Приказ № 50.42 от 31.08.2021

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Ростошинская средняя общеобразовательная школа»
2021/2022 учебный год

с. Ростоши, 2021

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021-2022 учебный год

Задачи на 2021-2022 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальными и личностными ожиданиями потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающих применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации

2. Повысить качество образования в школе:

- создавать условия для повышения образования;
- совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
- расширить формы взаимодействия с родителями;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

3. Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

5. Вести электронные журналы и дневники.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Ответственный за УВР
2	Комплектование 1 класса	До 30 августа	Ответственный за УВР
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 29 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Ответственный за УВР, классные руководители
5	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, педагог - библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Ответственный за УВР
7	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Ответственный за УВР педагоги
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Соц. педагог
9	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Соц. педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Ответственный за ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Ответственный за УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Ответственный за УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Ответственный за УВР, кл.руководители 9,11 классов
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Ответственный за УВР, соц. педагог
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Ответственный за УВР
18	Своевременное информирование	В течение	Классные

	родителей об итогах успеваемости обучающихся	года	руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
21	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

1.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 11 классах в течение 2021-2022 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начальной школы	сентябрь	Руководитель ШМО	План работы ШМО на 2021-2022 уч.год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах	январь	Ответственный за УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах	сентябрь январь май	Ответственный за УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Ответственный за УВР, Ответственный за ВР	Утверждённое расписание
2.				

	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10 классов	До 7 сентября	Педагог - библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2020-2021 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет – ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Администрация, завхоз	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021-2022 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2021-2022 учебный год

4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Ответственный за УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май июнь	Ответственный за УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Ответственный за ВР	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Ответственный за УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение

6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: -подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь-декабрь май	Ответственный за УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы
-----	--	-------------------------	-------------------------------------	---

1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	Сентябрь - май	Ответственный за УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ	В течение года	Ответственный за УВР, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ в 2020-2021 на заседаниях ШМО учителей - предметников; - изучение проектов КИМов на 2021-2022 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2021-2022 учебном году	Октябрь по мере поступления	руководители ШМО, Ответственный за УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	Сентябрь-май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА;	Март Май	Ответственный за УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации:	октябрь декабрь	Ответственный за УВР,

	- проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	февраль апрель	классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.2021 г.	Ответственный за УВР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Ответственный за УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Ответственный за УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Ответственный за УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Ответственный за УВР
3.8	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены	До 1 марта	Ответственный за УВР
3.9	Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ	июнь	Администрация
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2021-2022 учебном году	Октябрь, март	Ответственный за УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	Ответственный за УВР, классные руководители

4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2022 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Ответственный за УВР, классные руководители, соц. педагог
-----	--	--------------------	---

4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Ответственный за УВР
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2022 году	Июнь, июль	Ответственный за УВР

2. План работы по информатизации

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

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Администратор комп. сетей
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП в 1 классе	В течение года	Ответственный за УВР
Организационно-педагогическая работа			
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Адм. Комп. сетей, завхоз
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2021-2022 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Ответственный за УВР, Ответственный за ВР
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. дир. по УВР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация, Ответственный за УВР
Работа с другими организациями			
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Зам. дир. по УВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	Администратор компьютерной сети

3. План методической работы

Тема методической работы школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»

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

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)
- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2021-2022 учебный год

№п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2020 -2021 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2021-2022 учебный год, планов работы ШМО	28.08.2021	Директор, Ответственный за УВР
2	Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к проектной деятельности.	ноябрь	Ответственный за УВР, руководители МО
3	«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	январь	Ответственный за УВР, руководители МО
4	Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Ответственный за УВР, учителя-предметники
5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов.	май	Ответственный за УВР, классные руководители
6	О завершении учебного года в 1-4,9-х,11-х классах. О завершении учебного года в 5-8,10 классах.		
7	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы
8	Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

3.2. Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1.1. Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Ответственный за УВР
2) составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Ответственный за УВР
3) самообразование	в течение года	Учителя
4) организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководители МО
5) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, Ответственный за УВР
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		

1) Консультация для аттестующихся педагогов	сентябрь	Ответственный за УВР
---	----------	-------------------------

«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»		
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Ответственный за УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Ответственный за УВР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Ответственный за УВР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Ответственный за УВР
3.Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1)Описание передового опыта	в течение года	учителя-предметники
2)Оформление методической копилки	в течение года	учителя-предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии	в течение года	Руководители МО, учителя-предметники
4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых Педагогов (при наличии)		
1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация, руководители МО
2.Организовать наставничество молодых специалистов	в течение года	Ответственный за УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Ответственный за УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Ответственный за УВР
План работы Школы молодого специалиста (при наличии)		
1.Портфолио в профессиональной деятельности Учителя.	сентябрь	Ответственный за УВР
2.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Ответственный за УВР
4.Информационные технологии в образовательном процессе. 5.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	Ответственный за УВР
6.Инновационная деятельность учителя.	март	Директор
7.Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Ответственный за

8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»		
5. План работы с одарёнными детьми		
Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования		
1. Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Ответственный за УВР
2. Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Ответственный за УВР
3. Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Ответственный за УВР, руководители МО, учителя-предметники
4. Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Ответственный за УВР
5. Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Ответственный за УВР
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Ответственный за УВР
7. Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Ответственный за УВР
8. Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Ответственный за УВР
6. Методические советы		
Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год 2) утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков	август	Ответственный за УВР
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА 2022 4. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах	ноябрь	Ответственный за УВР, руководители МО
Заседание №3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2. Анализ внеурочной деятельности. 3. Разное	Февраль	Ответственный за УВР, руководители МО
Заседание №4 1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2. Подведение итогов методической работы,	март	Ответственный за УВР, руководители МО

выявление проблемных вопросов 3.Рабочие вопросы		
Заседание №5. 1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2.Подготовка к итоговому педсовету. 3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов 4.Итоги работы школы по реализации ФГОС.	май	Ответственный за УВР, руководители МО

3.3.Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Ответственный за УВР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Ответственный за УВР
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Ответственный за УВР
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	дир., руководители МО, педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	Соц. педагог, классные руководители
Методические дни		
ноябрь	Методический день учителей естественно-математического цикла	Ответственный за УВР, рук.МО
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Ответственный за УВР, рук. МО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Ответственный за УВР, рук.МО
1 раз в четверть.	Открытые мероприятия классных руководителей	Ответственный за УВР, рук МО кл. руководителей
Предметные недели		
12-16 октября	Неделя математики, физики и информатики	Руководитель МО
19-23	Неделя физики и информатики	Руководитель МО

16-20 ноября	Неделя истории и права	Руководитель МО
-----------------	------------------------	-----------------

7-11 декабря	Неделя химии и биологии	Руководитель МО
18-22 января	Неделя русского языка и литературы	Руководитель МО
8-12 февраля	Неделя спорта и ОБЖ	Руководитель МО
15-19 февраля	Неделя иностранного языка	Руководитель МО
15-19 марта	Неделя географии	Руководитель МО
12-16 апреля	Неделя предметов эстетического цикла	Руководитель МО
Работа методических объединений		
Август сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Ответственный за УВР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Руководители ШМО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА.	Руководители ШМО
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Руководители ШМО
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА.	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год.	Руководители ШМО

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2021-2022 учебный год.	Директор, Ответственный за УВР
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Ответственный за УВР
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	Ответственный за УВР
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ.	Ответственный за УВР, соцпедагог

Тематика заседаний общественного управления

сентябрь	Итоги прошлого года и перспективы развития на 2021-2022 учебный год.	Директор школы
март	Подготовка к новому учебному году.	Директор школы

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п /п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися.	сентябрь	Список План	Ответственный за УВР, кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей.	постоянно	Списки	Соц. педагог
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе, с целью оказания помощи.	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте.	В течение года	Справка	Соц. педагог

6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовкам ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	График	Ответственный за УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководитель и ШМО
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Ответственный за УВР
9	Заседания ШМО по результатам КДР	1 раз в четверть	Протоколы ШМО	Руководители МО
10	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Ответственный за УВР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Ответственный за УВР
12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Ответственный за УВР
13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР-ах в течение I и II полугодий, и их	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель

	родителями.			
14	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	отчёты	Учителя – предметники
15	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Ответственный за УВР
16	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
17	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	апрель - май	информация	Администрация школы

Работа с педагогами

1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	Устные рекомендации	Ответственный за УВР, руководители МО
2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	в течение года	Протоколы ШМО	Ответственный за УВР, руководители МО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководитель ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	Отчёты кл. руководителей	Классные рук.

Работа с обучающимися

1	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь 1-2 декада	Входные К.р. и с.р.	Учителя-предметники
2	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение учебного года.	Поурочное планирование	Учителя-предметники
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие	Сентябрь, обновлять по мере необходимости	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Регистрация в журнале бесед	Ответственный за УВР
5	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители

Работа с родителями

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Лист ознакомления	Ответственный за УВР, соц. педагог, кл. рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными результатами за тренировочно- диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Информирование родителей	Учителя-предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2022	в течение учебного года	информационные стенды	Ответственный за УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл.	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, соц. педагог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	Ответственный за УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование срук. ШМО	Ответственный за УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	Ответственный за УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	Ответственный за УВР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам	По итогам четверти	справка	Ответственный за УВР

4. Организация воспитательной работы

№п /п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	День Знаний (торжественная линейка)	1.09.2020	Ответственный за ВР, ст.вожатая
2	Выбор актива класса	Сентябрь	Кл.руководители
3	Организация самоуправления в классе	Сентябрь	Кл.руководители
4	Дежурство по школе	ежедневно	Ответственный за ВР, кл.руководители
5	Субботник	Сентябрь	Ответственный за ВР, Кл.руководители
6	Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставе школы	Сентябрь	Кл.руководители
7	Турслет	сентябрь	Ответственный за ВР, учитель физкультуры
8	Профилактика правонарушений	сентябрь	Ответственный за ВР, соцпедагог
9	Профилактика суицидального поведения	в течение учебного года	Ответственный за ВР, Кл.руководители, соц.педагог
10	Месячник безопасности	сентябрь	Ответственный за ВР, Кл.руководители соц.педагог
11	Общешкольное и классные организационные родительские собрания	сентябрь	Ответственный за УВР, Кл.руководители
12	Мероприятие «Посвящение в первоклассники» (1кл.)	сентябрь	Ответственный за ВР, кл. руководители
13	Спортивные соревнования	сентябрь	учителя физкультуры
14	День народного единства	4 ноября	Кл. руководители
15	Предметные недели математики, физики и информатики	октябрь	Рук.ШМО
16	День Матери	ноябрь	Кл. руководители
17	День толерантности	16 ноября	Кл. руководители
18	Неделя химии и биологии	декабрь	Рук.ШМО
19	День Конституции РФ. Беседы	12 декабря	Кл. руководители
20	Новогодние мероприятия	декабрь	Ответственный за ВР, Кл.руководители
21	Неделя русского языка и литературы	январь	Рук.ШМО
22	Профориентационная работа	в течение года	Ответственный за ВР, Кл.руководители
23	Неделя спорта и ОБЖ	Февраль	учителя физкультуры и

			ОБЖ
24	Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги	март	Ответственный за ВР, педагог-библиотекарь
25	Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии	Март-апрель	Кл. руководители, учителя географии, изо
26	День космонавтики	12 апреля	Кл. руководители
27	Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике	апрель	Кл. руководители
28	Соревнования «Весёлые старты»	Апрель-май	Учителя физкультуры
29	День Здоровья	май	Учителя физкультуры, кл. руководители
30	Дни воинской славы России	В течение года	кл. руководители
31	Декада Боевой славы	май	Ответственный за ВР, кл. руководители
32	Мероприятия по безопасности ЧС	апрель	Преподаватель ОБЖ, Ответственный за ВР
33	Волонтёрская работа	в течение года	старшеклассники, руководитель
34	Участие в районных мероприятиях	в течение года	Ответственный за ВР
35	Проведение открытых мероприятий и классных часов	в течение года	Ответственный за УВР, руководители ШМО
36	Последний звонок	май	Ответственный за УВР, кл. рук.
37	Организация оздоровительного лагеря	Октябрь, март, май	Нач.лагеря, кл. руководители
38	Трудовая практика	июнь	Ответственный за ВР, кл. рук.
39	Выпускной вечер	июнь	Ответственный за ВР
40	Тематические классные часы и беседы	в течение года	кл. руководители
41	Дни Здоровья	Сентябрь, апрель	Учителя физ-ры, кл. руководители
	...		
	...		

5. Проведение открытых уроков и мероприятий

№п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
	Открытые мероприятия		
1			
2			
3			
4			
5			

6. Управление образовательным учреждением

6.1.Совещания при директоре

№п/п	Повестка совещания	Сроки
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь
	Ведение классных журналов	
	Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения	
	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	
	Правильность и своевременность оформления личных дел	
2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе	
3	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)	
5	Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ	Январь
	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах	Февраль
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ.Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов	
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам	Март
	Организация каникулярного времени	
	Разное	
8	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников	апрель
	Планирование ремонтных работ	
	Организация и проведение декады Памяти	

	Разное	
9	Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год	Май
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёмке школы	
10	Предварительные итоги учебного года	Июнь
	Оформление аттестатов	
11	Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году	Август
	Трудоустройство выпускников	

6.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году	Ответственный за УВР
		Требования к ведению школьной документации	Ответственный за УВР
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022 учебный год	У Ответственный за ВР
3	Октябрь	Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях	Ответственный за УВР, кл. руководитель 1 кл.
		Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча	Ответственный за УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	Ответственный за УВР
4	Ноябрь	Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников)	Ответственный за УВР, кл.рук-ли5,10 кл.
		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
5	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
		Оформление и ведение школьной документации	Ответственный за УВР
6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Ответственный за УВР
		Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	
7	март	Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов	Ответственный за УВР
8	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации	Ответственный за УВР

		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Руководители МО
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-11 классах.	Ответственный за УВР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	
		Анализ методической работы за 2021- 2022 учебный год. Планирование МР на 2022/2023 учебный год	

6.3. Организация внутришкольного контроля

№	Контрольно - диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход	Ответственный
сентябрь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
1	Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел	Календарно-тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 1 по 11 классы	С 07.09. по 25.09.	Справка	Ответственный за УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Адаптационный период в 1 классе	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Адаптация	До 5.10	Справка	директор, Ответственный за УВР, рук.МО
2	Адаптационный период в 1 классе.	Целесообразность использования ИКТ в учебном процессе	Фронтальный	Посещение уроков в 1 классе	В течение месяца	информация	Ответственный за УВР
Блок 4. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся							

1	Обследование	учащиеся	персона льный	Медицин ские	В течен	справки	Мед.рабо тник
---	--------------	----------	------------------	-----------------	------------	---------	------------------

	обучающихся 1-11 классов на предмет составления списка физкультурной группы			показани я	ие месяца		
2	Организация питания обучающихся	Документ ация по питанию	Планов ый	Проверка документ ов по питанию	В течение месяца	справка	Соц. педагог, Ответственный за ВР
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Работа с молодыми специалистами	Учебно- воспитате льный процесс	персона льный	Наблודה ние, беседы, посещени е уроков	3-4 неделя	Совещан ие	Ответственный за УВР
Блок 6. Состояние учебно - методической работы							
1	Организация работы с одарёнными детьми	Учебно- воспитате льный процесс	персона льный	Участие в школьно м туре олимпиад по предмета м	3 неделя	Протоко лы МО	Ответственный за УВР, Рук.ШМО
2	Организация школьного тура предметных олимпиад	Документ ация по проведению школьных олимпиад	операти вный	Проведен ие школьног о тура олимпиад по предмета м	3 неделя	Совещан ие при завуче	Ответственный за УВР, Рук.ШМО
3	Методическое сопровождение аттестации педагогических работников	Методиче ское обеспечение	тематич еский	Беседы, документ ация, методиче ские рекоменд ации	В конце месяца	Совещан ие при завуче	УВР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов	Документ ация организации воспитате льной работы в	тематич еский	Анализ документ ации	07- 19.09.	Справка	Директор школы, Ответственный за ВР, рук ШМО кл.руково

		1-11 кл.					дителей
Блок 8. Охрана труда							
1	Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции по ТБ, наличие паспорта кабинета	тематический	Проверка документации по кабинету	02.-04.09	Совещание	завхоз, Заведующие кабинетами
2	Инструктажи по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда	21-25.09	Справка	Ответственный за УВР
3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП	Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ	персональный	Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися	В течение месяца	справка	завхоз
Блок 9. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками обучающихся	1-11 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 07.09	справка	Библиотекарь
Блок 10. Профорientационная работа							
1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО, ВУЗ)	8-10 классы	персональный	Беседы с обучающимися	В течение месяца	информация	Кл.руководители
октябрь							
Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 1-11 кл.	Правильность заполнения документации	фронтальный	Проверка журналов	26-30.10	Справка	Ответственный за УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподаванием предметов	Проведение мероприятий,	фронтальный	Посещение уроков, мероприятий	12-16.10	Справка	Ответственный за УВР

	математика, физика, информатика	посвящённых Неделе математики, Неделе физики и информатики		тий	19-23.10		
2	Организация работы внеурочной деятельности	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	28-30.10	Справка	Ответственный за ВР
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
	Ознакомление с процедурой ОГЭ, ЕГЭ в 9,11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	Ответственный за УВР, кл. руководители
	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	1-2 недели	справка	Ответственный за УВР, руководители ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью	Обучающиеся 5,10 классов	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Кл.рук.5,10 классов
2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	Ответственный за УВР
3	Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Начало месяца	справка	Рук. МО
Блок 7. Профорientационная работа							
	Мониторинг обучающихся	Учащиеся 9,11	Фронтальный	анкетирование	3 недели	Совещание при	Ответственный за

	9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	классов			я месяца	завуче	УВР, кл. руководители
ноябрь							
Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	Выполнение графика контрольных, лаборатор., практических работ за 1 четверть.	тематический	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	11-15.11	справка	Ответственный за УВР, руководители ШМО
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Состояние преподавания химии в 8-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение занятий	16-20.11	справка	Администрация
2	Адаптация 5,10-классников к условиям школьной жизни	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	9-23.11	справка	Администрация, соцпедагог
Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Анализ охвата детей горячим питанием				В начале месяца	справка	Соц.педагог
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Объём д/з во 2-4, 5-9 классах	Конец месяца	справка	Ответственный за УВР, руководители ШМО
Блок 6. Состояние учебно-методической работы							
1	Реализация плана подготовки к ГИА в 2022 году	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Анализ выбора предметов в к ГИА	18,19.11	справка	Ответственный за УВР, кл. руководители
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Состояние	Изучение	Персона	анкетиро	23-	справка	Ответственный за

эффективности воспитательного процесса 1-11 классов	уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов	льный	вание	27.11		ВР, руководитель ШМО кл. руководителей
Блок 8. Охрана труда						
Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	наблюдение	В течение месяца	совещание	администрация
декабрь						
Блок 2. Внутрешкольная документация						
Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ	Документация	фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	30.12-10.01	справка	Ответственный за УВР
Блок 3 . Образовательная деятельность						
Система оценивания знаний	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16-20.12	Совещание при завуче	Ответственный за УВР, руководители ШМО
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						
Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор, Ответственный за УВР
Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение уроков	16-26.12	справка	Ответственный за УВР
Блок 5. Состояние учебно- методической работы						
Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	совещание	Ответственный за УВР, руководители ШМО
Формирование базы		Оперативный		В течен	База данных	Ответственный за

	данных выпускников 9,11 классов				ие месяца		УВР
	Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА	Проведен ие семинара с учителями - предметни ками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	тематич еский	Собесе до вание с педагога ми	В течение месяца	Пакет докумен тов по ГИА	Ответственный за УВР
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов	Ведение и заполнение дневников	операти вный	проверка дневников	Конец месяца	справка	руководит ели ШМО
Блок 7. Охрана труда							
	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	документа ция	тематич еский	Проверка документ ации	21-25.12	справка	Ответственный за УВР
январь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	обучающи еся	операти вный	Проверка обучающ ихся	ежедн евно	Учет детей в журнале	Кл.руково дители
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Контроль за ведением электронных журналов	документа ция	тематич еский	Проверка эл.журна лов	12-15.01	справка	Ответственный за УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
	Контроль учителей «Организация	Учебно-воспитате льный	Тематич еский	Посещен ие уроков,	18-29.01	справка	Админист рация

подготовки к ЕГЭ на уроках».	процесс. Проведение мероприятий, посвящённых Неделе русского языка и литературы		мероприятий				
Блок 4.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Ответственный за ВР , преподаватель ОБЖ	
Блок 5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
Состояние преподавания учебного курса в 4 классе ОРКСЭ	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Проверка рабоч. программы, журнала 4 кл., посещ. уроков	В течение месяца	справка	Ответственный за УВР , Рук МО начальных классов	
Состояние преподавания учебного предмета «Технология»	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	25-29.01.	справка	Ответственный за УВР	
Блок 6. Состояние учебно- методической работы							
Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при завуче	Ответственный за УВР, рук ШМО	
Информирование обучающихся 9,11 классов и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	Ответственный за УВР, кл. руководители 9,11 классов	
Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
Организация	Планы	тематический	Анализ	В	справка	админист	

	воспитательной работы в 1-11 кл.	воспитательной работы классных руководителей	еский	документации, посещения классных часов	течение месяца		рация, рукМО кл. руководители
Блок 8. Охрана труда							
	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	Ответственный за ВР
	Инструктажи по ТБ с обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28,29	справка	Ответственный за ВР
Блок 9. Профориентационная работа							
	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 недели	Совещание	Кл. руководители, соц. педагог
февраль							
Блок 1. Образовательная деятельность							
1	Подготовка обучающихся 9,11 классов к ГИА-2021	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	В течение месяца	справка	Ответственный за УВР, рук.ШМО
2	Класно - обобщающий контроль в 4 классе	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	1-12.02	справка	Администрация, соц. педагог
Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания обществознания в 5-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Ответственный за УВР
Блок 3. Состояние учебно- методической работы							
1	Организация учебно-	Учебно-воспитате	фронтал ьный	Посеще ние уроков	В течен	справка	Ответственный за

	воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	льный процесс			ие месяца		ВР
2	Неделя спорта и ОБЖ	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение мероприятий	8-12.02	Протокол МО	Учителя физкультуры и ОБЖ, рук МО
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещаемости занятий, анализ документации	В течение месяца	справка	Ответственный за УВР
Блок 5. Профориентационная работа							
	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9,11 классов	персональный	Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов	В течение месяца	отчёт	Ответственный за УВР, кл. руководит ели 9,11 кл.
март							
Блок 1. Внутришкольная документация							
	Проверка журналов 1-11 классов: выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	Ответственный за УВР
Блок 2. Образовательная деятельность							
1	Повторное информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 неделя	Совещание при завуче	Ответственный за УВР, кл. руководит ели 9,11 кл.
2	Классно - обобщающий контроль в 9 классе	УВП	фронтальный	Посещение уроков	10-19.03	справка	Администрация, соц. педагог,

							психолог
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Контроль за горячим питанием	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение столовой	1-5.03.	справка	Соц. педагог
Блок 4. Состояние учебно-методической работы							
	Методическое сопровождение аттестации пед. раб.	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, метод. рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Ответственный за УВР
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы по нравственному воспитанию в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	В течение месяца	справка	Ответственный за УВР, рукШМО
Блок 6. Охрана труда							
	Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	Документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Ответственный за УВР
апрель							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности	Журналы	персональный	Проверка документации, посещение занятий	В течение месяца	справка	Ответственный за УВР
Блок 2. Внутрешкольная документация							
1	Проверка документации по ГИА - 2022	документация	персональный	Проверка документации	12-16.04	Совещание при завуче	Ответственный за УВР, кл. руководит ели 9,11 классов
2	Организация итоговой государственной аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ -	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Подготовка документов	2-3 неделя	справка	Ответственный за УВР

	2022						
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Организация работы по ЗОЖ	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Ответственный за ВР
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ЕГЭ и ОГЭ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Администрация
Блок 5. Состояние учебно-методической работы							
1	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-11 классов	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации и 2-11 классов	Первая неделя	Протокол методического совета	Ответственный за УВР, рук ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация проведения классных часов в 5-11 классах	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение классных часов	В течение месяца	справка	Ответственный за ВР
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно-воспитательный процесс	тематический		До 23.04	информация	Учитель ОБЖ
май							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Проверка журналов 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов, отчёты кл. руководителей, учителей	24-28.05	справка	Ответственный за УВР
Блок 2. Внутрешкольная документация							
	Анализ классных	Учебно-воспитательный процесс		Проверка документ	21-28.05.	справка	Ответственный за

	журналов 1-11 классов: проверка выполнения программ, аттестация	льный процесс		ации			УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Отчёты учителей	3-4 недели	Педагогические советы о допуске к ГИА, о переводе обучающихся 2-8, 10 кл.	Администрация, кл. руководители
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчёты учителей	персональный	отчёты	24-28.05	справка	Ответственный за УВР, руководители ШМО
Блок 5. Состояние учебно-методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	Ответственный за УВР, руководители ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Выполнение плана воспитательной работы. Организация работы в ЛОЛ	Реализация планов воспит. работы, деятельность соцпедагога, документация по организации работы в ЛОЛ	тематический	Собеседование с учителями и, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	Ответственный за ВР, рук МО классных руководителей
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 1-10	Проведение инструктажей	фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конец месяца	справка	Ответственный за ВР, руководители ШМО

	классов на летних каникулах						
Блок 8. Профориентационная работа							
	Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	фронтальный	анкетирование	3неделя	Совещание при завуче	Кл. руководители 9,11 кл.
июнь							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Организация государственной итоговой аттестации	Учебно-воспитательный процесс		Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	Ответственный за УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Выдача аттестатов учащимся 9,11 кл.	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Заполнение документов	3-4 недели	педсоветы	
Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы в ЛОЛ	Воспитательный процесс			В течение месяца	информация	Начальник лагеря

6.4. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)	До 1.08	Кл.руководители, зав.кабинетами
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителя-предметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2021-2022 учебный год	До 15.09	Учитель ОБЖ
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2021-2022 учебный год	До 15.09.	завхоз
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	Ответственный за ВР, соц. педагог