

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН ДАХАДАЕВСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БУСКРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

УТВЕРЖДАЮ
« 30 » 08 2021г.
директор МБОУ
«Бускринская СОШ»
Ибрагимов Г.И.

Годовой план работы МБОУ «Бускринская СОШ»

на 2021-2022 учебный год

С.Бускри 2021г.

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, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарноэпидемиологической ситуации

2. Повысить качество образования в школе:

- создать 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 результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

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	Зам. дир. по УВР
2	Комплектование 1 класса	До 30 августа	Зам. дир. по 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	Зам. дир. по 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	Зам. дир. по УВР
7	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, педагоги
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных , опекаемых семей	сентябрь	Зам. дир. по ВР, педагоги
9	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Зам. дир. по ВР, педагоги
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	Зам. дир. по ВР, педагоги
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители

13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
15	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Зам. дир. по УВР, кл. руководители 10,11 классов
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, кл.руководители.
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР
18	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные 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.

1.3. Задачи:

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответств енные	Контрольны е 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 5-8 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах	январь	Директор, зам. дир. по 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	Зам. дир. по 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	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по УВР	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, 5-8,10-11 классов	Май июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативноправовых документов в соответствии с Уставом ОУ

3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-8,10-11 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 учебнометодической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2021-2022 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	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	Зам. дир. по 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	Зам. дир. по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам. дир. по УВР	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	Зам. дир. по 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	Зам. дир. по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

1.4. 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	Зам. дир. по 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 ЕГЭ	В течение года	Зам. дир. по 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, Зам. дир. по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 11 классе 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	Зам. дир. по 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 11 класса	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 11 классе к государственной итоговой аттестации:	октябрь декабрь	Зам. дир. по 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 30.12.2021	Зам. дир. по УВР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. дир. по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. дир. по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены	До 1 марта	Зам. дир. по УВР
3.8	Организация сопровождения и явки обучающихся 11 классе на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ЕГЭ	июнь	Администрация

	Раздел 4. Информационное обеспечение		
4.0	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 11 класса в 2021-2022 учебном году	ноябрь, март	Зам. дир. по УВР
4.1	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса	В течение года	Зам. дир. по УВР, классные руководители
4.2	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	ноябрь, апрель	Зам. дир. по УВР, классные руководители.
4.3	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. дир. по УВР
4.4	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2022 году	Июнь, июль	Зам. дир. по 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	Зам. дир. по 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.
4	Работа над сайтом школы: - внесение информации на 2021-2022 учебный год; - размещение новостей, документов; - редактирование страниц по необходимости	В течение года	Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР , адм. Комп. Сетей.
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Зам. дир. по УВР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями журнала	В течение года	Администрация, зам. дир. по 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 (НСУР– национальная система учительского роста) -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	30.08.2021	Директор, Зам. дир. по УВР
2	Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности.	ноябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО
3	«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	январь	Зам. дир. по УВР, руководители МО
4	Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Зам. дир. по УВР, учителяпредметники
5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 11 класса. О завершении учебного года в 1,11 классах. О завершении учебного года в 4-8,10 классах.	май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
6	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы
7	Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

3.2. Основные направления деятельности

1.Работа с кадрами
1.Повышение квалификации
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности
1.1. Курсовая переподготовка

Содержание работы	Сроки	Ответственные
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
2) составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Зам. дир. по УВР
3) самообразование	в течение года	Учителя
4) организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководители МО
5) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, зам. дир. по 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	Зам. дир. по УВР
«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»		
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. дир. по УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УВР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по УВР

5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Зам. дир. по 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, учителяпредметники
4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация, руководители МО
2.Организовать наставничество молодых специалистов	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Зам. дир. по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Зам. дир. по УВР
План работы Школы молодого специалиста		

1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Зам. дир. по УВР
4.Информационные технологии в образовательном процессе. 5.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	ЗАМ. ДИР. по УВР
6.Инновационная деятельность учителя.	март	Директор
7.Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Зам. дир. по УВР

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	Зам. дир. по УВР
2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. дир. по УВР
3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО, учителяпредметники
4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по УВР
5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по УВР
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по УВР
7.Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по УВР

8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по 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	Зам. дир. по УВР
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА -2022 4. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание №3 1.Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2.Анализ внеурочной деятельности. 3.Разное	Февраль	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание №4 1.Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2.Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2.Подведение итогов методической работы, выявление проблемных вопросов 3.Рабочие вопросы	март	Зам.директора по УВР, руководители МО
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	Зам. директора по 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	Зам. директора по УВР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора по УВР
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам. директора по УВР
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Зам. дир., руководители МО, педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	педагог-психолог, классные руководители
Методические дни		
ноябрь	Методический день учителей естественноматематического цикла	Зам.директора по УВР, рук.МО

декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по УВР, рук. МО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам. дир. по УВР, рук.МО
1 раз в четверть.	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам. дир. по ВР, рук МО кл. руководителей
Предметные недели		
15-27 ноября	Неделя начальных классов	Руководитель МО
2-14 декабря	Неделя математики, физики и информатики	Руководитель МО
11-22 января	Неделя русского языка и литературы	Руководитель МО
24-29 января	Неделя иностранного языка	Руководитель МО
7-19 февраля	Неделя истории и обществознания	Руководитель МО
1-12 марта	Неделя химии и биологии	Руководитель МО
Работа методических объединений		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Руководители ШМО

В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Руководители ШМО
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Руководители ШМО
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО

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, Зам. дир. ВР
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Зам. дир. ВР
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	Зам. дир. ВР
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ	Зам.дир.ВР, кл.руководители

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	Зам. дир. по УВР, кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Зам. дир. ВР
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	Учителя, кл. руководители
6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ	сентябрь	График	Зам. дир. по УВР

7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА2022, работе со слабоуспевающими учащимися 11 класса	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Зам. дир. по 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».	1 раз в четверть	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11-м классе на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР-ах в течение I и II полугодий, и их родителями.	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель

14	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	отчёты	Учителя – предметники
15	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ЕГЭ.	апрель - май	информация	Администрация школы

Работа с педагогами

1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарнотематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	Устные рекомендации	ЗАМ. ДИР. по 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	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к ГИА	в течение года	Устные рекомендации,	Руководители ШМО
	-оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение года	оформление уголков	Учителя-предметники
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	Отчёты кл. руководителей	Классные руководители

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	Зам.дир. по ВР
5	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители

Работа с родителями

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Лист ознакомления	Зам.дир. по ВР ,кл. рук.
---	---	----------------	-------------------	--------------------------

2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительным и результатами за тренировочнодиагностические 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	информационны е стенды	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 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	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с рук. ШМО	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	Зам.дир. по ВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	Зам.дир. по ВР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам	По итогам четверти	справка	Зам.дир. по ВР

4. Организация воспитательной работы

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	День Знаний (торжественная линейка)	1.09.2020	Зам. дир. по ВР Кл.руководители.
2	Выбор актива класса	Сентябрь	Кл.руководители
3	Организация самоуправления в классе	Сентябрь	Кл.руководители
4	Дежурство по школе	ежедневно	Зам.дир. по ВР, кл.руководители
5	Субботник	Сентябрь	Зам.дир. по ВР, Кл.руководители
6	Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставе школы	Сентябрь	Кл.руководители
7	Профилактика правонарушений	сентябрь	Зам.дир. по ВР, педагог -психолог
8	Профилактика суицидального поведения	в течение учебного года	, Зам.дир. по ВР Кл.руководители, соц.педагог
9	Месячник безопасности	сентябрь	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители
10	Общешкольное и классные организационные родительские собрания	сентябрь	ЗАМ. ДИР. по УВР, Кл.руководители
11	Мероприятие «Посвящение в первоклассники» (1кл.)	сентябрь	ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. руководители
12	Спортивные соревнования	сентябрь	учителя физкультуры

13	День народного единства	4 ноября	Кл. руководители
14	Предметные недели математики; физики и информатики	декабрь	Рук.ШМО
15	День Матери	ноябрь	Кл. руководители
16	День толерантности	16 ноября	Кл. руководители
17	Неделя химии и биологии	март	Рук.ШМО
18	День Конституции РФ. Беседы	12 декабря	Кл. руководители
19	Новогодние мероприятия	декабрь	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители
20	Неделя русского языка и литературы	январь	Рук.ШМО
21	Профориентационная работа	в течение года	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители
22	Неделя спорта и ОБЖ	апрель	учителя физкультуры и ОБЖ
23	Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги	март	ЗАМ. ДИР. по ВР, педагог-библиотекарь
24	Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии	Март-апрель	Кл. руководители, учителя географии, изо
25	День космонавтики	12 апреля	Кл. руководители
26	Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике	апрель	Кл. руководители
27	Соревнования «Весёлые старты»	Апрель-май	Учителя физкультуры
28	День Здоровья	май	Учителя физкультуры, кл. руководители

29	Дни воинской славы России	В течение года	кл. руководители
30	Декада Боевой славы	май	ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. руководители
31	Мероприятия по безопасности ЧС	апрель	Преподаватель ОБЖ, ЗАМ. ДИР. по ВР
32	Волонтерская работа	в течение года	старшеклассники, руководитель
33	Участие в районных мероприятиях	в течение года	ЗАМ. ДИР. по ВР
34	Проведение открытых мероприятий и классных часов	в течение года	ЗАМ. ДИР. , руководители ШМО
35	Последний звонок	май	ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. рук.
36	Организация оздоровительного лагеря	Октябрь, март, май	Кл. руководители
37	Трудовая практика	июнь	ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. рук.
38	Выпускной вечер	июнь	ЗАМ. ДИР. по ВР
39	Тематические классные часы и беседы	в течение года	кл. руководители
40	Дни Здоровья	Сентябрь, апрель	Учителя физ-ры, кл. руководители

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 11 класса по предметам по выбору на ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10,11 классе	
3	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 11 классе 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 полугодовых отметок, выполнение учебных программ	Январь

	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-11 классах	Февраль
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 11 класса.	
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ.	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 приёвке 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	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Требования к ведению школьной документации	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022 учебный год	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Октябрь	Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководитель 1кл.
		Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобща	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	ЗАМ. ДИР. по 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)	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл.рук-ли 5,10 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	ЗАМ. ДИР. по УВР

6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 11 класса	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	
7	март	Итоги тренировочных контрольных работ 11 класса.	ЗАМ. ДИР. по УВР
8	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 11 класса. Состояние подготовки обучающихся 11 кл. к итоговой аттестации О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	ЗАМ. ДИР. по УВР Руководители МО
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-11 классах.	ЗАМ. ДИР. по 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	Срок и	Выход	Ответственный
сентябрь							
	Блок 1.Реализация прав граждан на образование						

1.	Работа персонала	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Посещение уроков	В течение года	беседы	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 6. Состояние учебно - методической работы							
1	Организация работы с одарёнными детьми	Учебновоспитательный процесс	персональный	Участие в школьном туре олимпиад по предметам	3 недели	Протоколы МО	ЗАМ. ДИР. по Рук.ШМО УВР,
2	Организация школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	3 недели	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, Рук.ШМО
3	Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов	Документация организации воспитательной работы	тематический	Анализ документации	07-19.09.	Справка	Директор школы, ЗАМ. ДИР. по ВР, рук ШМО

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	ЗАМ. ДИР. по АХР, Зав. кабинетам и
2	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	персональный	Проверка журнала по ТБ, журнала по ОТ охране труда по	21-25.09	Справка	ЗАМ. ДИР. по УВР

3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП	Учебновоспитательный процесс, документация по ТБ	персональный	Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по АХР
	Блок 9. Работа библиотеки						
1	Обеспечение учебниками обучающихся	1-11 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 07.09	справка	Библиотекарь
	Блок 10. Профориентационная 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 обучающ. 1-11 кл.	Правильность заполнения документации	фронтальный	Проверка журналов	26-30.10	Справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
	Блок 3. Образовательная деятельность						
1	Контроль за преподаванием предметов	Проведение мероприятий,	фронтальный	Посещение уроков, мероприятий	В течение месяца	Справка	ЗАМ. ДИР. по УВР

2	Организация работы внеурочной деятельности	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	28-30.10	Справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
	Блок 5. Состояние учебно- методической работы						
	Ознакомление с процедурой ЕГЭ в 11 классе	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители
	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	1-2 недели	справка	ЗАМ. ДИР. по 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	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Начало месяца	справка	Рук. МО
	Блок 7. Профориентационная работа						

	Мониторинг обучающихся 11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 11 класса	Фронтальный	анкетирование	3 недели месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители
	ноябрь						
	Блок 2.Внутришкольная 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	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
	Блок 3. Образовательная деятельность						
1	Состояние преподавания в начальной школе	Учебновоспитательный процесс	тематический	Посещение занятий	16-20.11	справка	Администрация
2	Адаптация 5,10классников к условиям школьной жизни	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	9-23.11	справка	Администрация,
	Блок 4 .Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся						
1	Анализ охвата детей горячим питанием				В начале месяца	справка	Мед.сестра
	Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						

1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебновоспитательный процесс	тематический	Объём д/з во 2-4, 5-11 классах	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
---	--	------------------------------	--------------	--------------------------------	--------------	---------	------------------------------------

Блок 6. Состояние учебно- методической работы

1	Реализация плана подготовки к ГИА в 2022 году	Учебновоспитательный процесс	Оперативный	Анализ выбора предмета в к ГИА	В течение месяца	беседа	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители
---	---	------------------------------	-------------	--------------------------------	------------------	--------	------------------------------------

Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-11 классов	Изучение уровня воспитанности обучающихся 1-11 классов	Персональный	анкетирование	3 неделя	справка	Зам. дир. по ВР, руководитель ШМО кл. рук. руководители
--	---	--	--------------	---------------	----------	---------	---

Блок 8. Охрана труда

	Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебновоспитательный процесс	Оперативный	наблюдение	В течение месяца	совещание	администрация
--	--	------------------------------	-------------	------------	------------------	-----------	---------------

декабрь

Блок 2. Внутришкольная документация

	Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ	Документация	фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	30.12-10.01	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
--	--	--------------	-------------	--------------------------------	-------------	---------	------------------

Блок 3 . Образовательная деятельность

	Система оценивания знаний	Учебновоспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16-20.12	Совещание при завуче	Зам. Дир. по УВР, руководители ШМО
	Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						
	Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Директор, Зам. Дир. по УВР
	Организация подготовки итоговой аттестации в 11 классе	Учебновоспитательный процесс	тематический	Посещение уроков	16-26.12	справка	Директор, Зам. Дир. по УВР
	Блок 5. Состояние учебно-методической работы						
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	совещание	Зам. Дир. по УВР, руководители ШМО
	Формирование базы данных выпускников 11 класса		Оперативный		В течение месяца	База данных	Зам. Дир. по УВР
	Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА	Проведение семинара с учителями-предметниками по подготовке учащихся к сдаче ГИА	тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	Зам. Дир. по УВР
	Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
	Проверка дневников обуч-ся 2-4; 5-11 кл.	Ведение и заполнение дневников	оперативный	проверка дневников	Конец месяца	справка	руководители ШМО
	январь						
	Блок 1. Реализация прав граждан на образование						

	Контроль за посещаемостью учащихся, обучающихся, стоящими на внутришкольном учёте	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл.руководители
	Блок 2. Внутришкольная документация						
	Контроль за ведением журналов	документация	тематический	Проверка журналов	12-15.01	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
	Блок 3. Образовательная деятельность						

	Контроль учителей «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках». Контроль за состоянием преподавания русского языка и литературы	Учебновоспитательный процесс. Проведение мероприятий, посвящённых Неделе русского языка и литературы	Тематический	Посещение уроков мероприятий	11-29.01	Инд.беседы с учителями-предметниками	Администрация
	Блок 4.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся						
	Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР ,преподаватель ОБЖ
	Блок 5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						
	Состояние преподавания учебного курса в 4 классе ОРКСЭ	Учебновоспитательный процесс	Оперативный	Проверка рабоч. программы, журнала 4 кл., посещ. уроков	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР , Рук МО начальных классов
	Состояние преподавания учебного предмета «технология	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	25-29.01.	справка	Д, ЗАМ. ДИР.

	Блок 6. Состояние учебно- методической работы					
Состояние преподавани я учебных предметов с использован ием ИКТ	Учебновоспите льный процесс	фронтал ьный	Посещен ие уроков	В течен ие месяц а	Совеща ние при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук ШМО
Информирование обучающихся 11 класса и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебновоспите льный процесс	тематич еский	Классный час, индивиду альные беседы	В течен ие месяц а	Совеща ние при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководит ель11 класса
	Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями					
Организация	Планы	тематич	Анализ	В	справка	админист

воспитатель ной работы в 1-11 кл.	воспите льнойработы классных руководит елей	еский	документ ации, посещение классных часов	течен ие месяца		рация, рук МО кл. руководит елей
	Блок 8. Охрана труда					
Предупрежд ение детского травматизма	Учебновоспите льный процесс	тематич еский	Анализ результ ат ов	В течен ие месяц а	Совещаниепри директоре	ЗАМ. ДИР. по ВР
Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Учебновоспите льный процесс	Персона льный	Проверка журн. по ТБ , журн.по ОТ	28,29	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
	Блок 9. Профориентационная работа					
Результаты профориента ционного тестировани я учащихся 11 класса	Учебно-воспите льный процесс	фронтальны й	анкетирование	4 недел я	Совеща ние	Кл. руководит ели,
	февраль					
	Блок 1. Образовательная деятельность					

1	Подготовка обучающихся 11 класса к ГИА-2022	Учебновоспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук.ШМО
2	Классно-обобщающий контроль в 4 классе	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	1-12.02	справка	Администрация,
Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания истории и обществознания в 5-11 классах	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3. Состояние учебно- методической работы							

1.	Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	беседы	Директор, ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещения занятий, анализ документа.	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 5. Профориентационная работа							
	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 10,11 классов	персональный	Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов	В течение месяца	отчёт	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 10,11 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	ЗАМ. ДИР. по УВР
	Блок 2. Образовательная деятельность						
1	Состояние преподавания химии и биологии. Информирование родителей и обучающихся о проведении ГИА	Учебновоспитательный процесс	оперативный	Родительские собрания, итоги работ	В течение месяца	Совещание при завуче, справка.	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководителем 11 кл.
2	Класно-обобщающий контроль в 11 классе	УВП	фронтальный	Посещение уроков	10-19.03	справка	Администрация.
	Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся						
	Контроль за горячим питанием	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Посещение столовой	1-5.03.	справка	Соц. педагог
	Блок 4. Состояние учебно-методической работы						
	Методическое сопровождение к аттестации пед. раб.	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, метод. рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР
	Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
	Организация работы по нравственному воспитанию в 5-8 классе	Учебновоспитательный процесс	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук ШМО
	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	ЗАМ. ДИР. по УВР

	апрель						
	Блок 1. Реализация прав граждан на образование						
	Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности	Журналы	персональный	Проверка документации, посещения занятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
	Блок 2. Внутрешкольная документация						
1	Проверка документации по ГИА -2022	документация	персональный	Проверка документации	12-16.04	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. рук.11кл.
2	Организация итоговой государственной аттестации в форме ЕГЭ -2022	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Подготовка документов	2-3 недели	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР

	Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся						
	Организация работы по ЗОЖ	документа ция	тематич еский	Проверка документ ации	В течен ие месяц а	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
	Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						
	Контроль за состояниемпреподавани я предметов по выбору ЕГЭ	Учебно-воспитате льный процесс	фронтальный	Посещен ие уроков	В течен ие месяц а	справка	Админист рация
	Блок 5. Состояние учебно- методической работы						

1	Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-11 классов	Учебновоспитательный процесс	персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 2-11 классов	Первая неделя	Протокол методического совета	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук ШМО
	Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
	Организация проведения классных часов в 511 классах	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение классных часов	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
	Блок 7. Охрана труда						
	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебновоспитательный процесс	тематический		До 23.04	информация	Учитель ОБЖ
	май						
	Блок 1. Реализация прав граждан на образование						
	Проверка журнала 11 класса	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов, отчёты кл. рук., учителей	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
	Блок 2. Внутришкольная документация						

	Анализ классных журналов 1-11классов: проверка выполнения программ, аттестация	Учебно-воспитательный процесс		Проверка документации	21-28.05	справка	У ЗАМ. ДИР. по ВР
	Блок 3. Образовательная деятельность						
1	Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Отчёты учителей	3-4 недели	Подсчеты 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 программной части по предметам	Отчёты учителей	персональный	отчёты	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
	Блок 5. Состояние учебно- методической работы						
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебновоспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по 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	ЗАМ. ДИР. по ВР, рук МО классных руководителей
	Блок 7. Охрана труда						
	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 1-10 классов на летних каникулах	Проведение инструктажей	фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР, руководители ШМО
	Блок 8. Профориентационная работа						
	Мониторинг обучающихся, 11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	фронтальный	анкетирование	Знеделя	Совещание при завуче	Кл. руководитель, 11 кл.
	июнь						
	Блок 1. Реализация прав граждан на образование						
	Организация государственной итоговой аттестации	Учебновоспитательный процесс		Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
	Блок 2. Внутришкольная документация						

	Выдача аттестатов учащимся 11 кл.	Учебновоспитательный процесс	оперативный	Заполнение документов	3-4 недели	педсоветы	
--	--------------------------------------	---------------------------------	-------------	--------------------------	------------	-----------	--

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 (актыразрешения 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.	администрация
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	педагог-психолог