

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫна2021-2022 учебный год**

**Задачи на 2021-2022 учебный год:**

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

-совершенствовать внутри школьную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальными личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

-продолжить работу над знанием условий безопасного и комфортногообразовательногопространствадляпребываниявсехучастников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;

- повысить качество образования;

-применятьдистанционныетехнологиивпериоднеблагополучнойсанитарно-эпидемиологическойситуации

**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;

-расширитьосвоениеииспользованиеразныхформорганизацииобучения(экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

**4.Продолжитьпрохождениеучителями-предметникамикурсовойподготовкии переподготовки, самоподготовки:**

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.

**-**совершенствованиеорганизационной,аналитической,прогнозирующейитворческой деятельности школьных методических объединений.

2

**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 класса | До 29 августа | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 4 сентября | Зам. дир. по УВР, классные руководители |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 7 сентября | Администрация, 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 | Старшая вожатая |
| 9 | Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей | сентябрь | Старшая вожатая |
| 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 |
| 12 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руководители |
| 13 | Организация работы с обучающимися, мотивированным и 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 ВР, кл. руководитель 9кл. |
| 16 | Работа по предупреждению не успеваемости и профилактике правонарушений | По плану | Зам. дир. по УВР, старшая вожатая |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | Зам. дир. по УВР |
| 18 | Своевременное информирование | В течение | Классные |

3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 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- классе. Задачи**:

**1.**Реализация ФГОС в 1-классев соответствии с нормативными документами.

**2.**МетодическоеиинформационноесопровождениереализацииФГОСв5-9классахв течение 2021-2022учебного года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответств енные** | **Контрольные показатели** |
| **1.** | **Организационное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начальной школы | сентябрь | Руководи тель ШМО | План работы ШМО на 2021-2022 уч. год |
| 1.2 | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ:  О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4классахиФГОС ООО в5-9классах. | январь | Директор, зам. дир. по УВР | Аналитически е справки, решение совещания, приказы |
| 1.3 | Мониторинг результатов освоения ООПНОО и ООПООО:  - входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов;  - формирование УУД  - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-9 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 ВР | Утверждённое расписание |

4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.** | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 2.1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступле ния | 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 ООП1-4, 5-9классов | 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, 5-9классов | До 7 сентября | Библиоте карь, учителя | Информация, справка |
| 3.2 | Оснащение школьной библиотеки печатными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП | В течение года | админист рация | 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 | Админист рация | База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы. |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на2021-2022 | 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 |

5

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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,ФГОСООО обмену опытом | По плану | Руководи тель ШМО | Протоколы МО |
| 5.2 | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежекварт ально | Ответстве нныйза 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 ФГОСНОО в1-4 классах, ФГОС в 5-9классах;  - итоги обучения по ФГОС НОО,ФГОС ООО  -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 ВР | Информация |
| 5.5 | Индивидуальные консультации для родителей, будущих первоклассников | По необходи мости | Админист рация |  |
| **6** | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | сентябрь | Руководи тель ШМО | Аналитическая справка |
| 6.2 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе  - посещение занятийв1-4 классах | Октябрь  По графику ВШК | Зам. дир. по УВР, педагоги, ведущие внеуроч. деятел. | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.3 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ:  -подготовка материала для публичного отчёта | Сентябрь-декабрь май | Зам. дир. по УВР, учителя | Обобщение опыта учителей |

6

**1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/ п | Основные мероприятия | Срок исполнен ия | 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 ОГЭ | В течение года | Зам. дир. по УВР, руководители ШМО |
| **Раздел 2. Кадры** | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2020-2021 на заседаниях ШМО учителей- предметников;  -изучение проектов КИМов на 2021-2022 учебныйгод;  - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2021-2022учебном году | Октябрь  по мере поступле ния | руководители ШМО,  Зам. дир. по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 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; | МартМай | Зам. дир. по УВР |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9класса | ноябрь | Классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации: | октябрь декабрь | Зам. дир. по УВР, |

7

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | - 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.  2021г. | Зам. дир. по УВР,классные руководители |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ 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 9 класса на экзамены по выбору | До 1 февраля | Зам. дир. по УВР |
| 3.8 | Организация сопровождения и явки обучающихся 9 класса на экзамены | Май, июнь | Администрация |
| 3.9 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ | июнь | Администрация |
|  | **Раздел 4.Информационное обеспечение** | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 класса в 2021-2022 учебном году | Октябрь, март | Зам. дир. по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса | В течение года | Зам. дир. по 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 | Зам. дир. по УВР,классные руководители, старшая вожатая |

8

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.4 | Информирование обучающихся иихродителейо портале информационнойподдержке ОГЭ, размещение необходимойинформациина сайте школы | по мере поступле ния | Зам. дир. по УВР |
| 4.5 | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2022 году | Июнь, июль | Зам. дир. по УВР |

**2.Планработы по информатизации**

**Задача:** повышение качестваобразовательной и профессиональнойподготовкив областиприменениясовременныхинформационныхтехнологий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственны е |
| 1 | Работа смолодымиучителями (информационная поддержка) | По мере необходи мости | Администрат ор |
| 2. | Методическое сопровождениереализацииФГОС: - консультациипо разработке рабочихпрограмм и информационное сопровождение;  - методическоесопровождениеУВП в1 классе | Втечение года | Зам. дир. по УВР |
| Организационно-педагогическая работа | | | |
| 3 | Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью;  - контроль заиспользованиемкомпьютерногокласса | Втечение года | Адм. Комп. Сетей |
| 4 | Работа над сайтом школы:  - внесение информациина 2021-2022учебныйгод; - размещение новостей, документов;  - редактирование страницпонеобходимости | Втечение года | Зам. дир. по УВР, Зам. дир. по ВР |
| 5. | Формированиесписков обучающихся, расписания, нагрузки | сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 6. | Мониторингзаполнения и правильностиведения учителямиэл. журнала | Втечение года | Администрация, зам. дир. по УВР |
|  | Работа сдругимиорганизациями | | |
| 7. | Отчёты по статистическим данным школы | Втечение года | Зам. дир. по УВР |
| 8. | Работа со специалистамитехнической поддержкисайтов поустранениюсбоев всистеме | Втечение года | Администрат ор |

9

**3.Планметодическойработы**

**Тема методическойработышколы:**«Совершенствование качества образования, обновление содержания ипедагогическихтехнологий вусловияхработы по ФГОС»

**Цели:**повышениекачестваобразованиячерезнепрерывноеразвитие учительскогопотенциала,повышениеуровняпрофессиональногомастерстваи профессиональнойкомпетентностипедагоговдляуспешнойреализацииФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном,конкурентноммире,освоениепедагогамиинновационных технологийобучения.

**Задачи:**

-СовершенствоватьусловиядляреализацииФГОСначальногообразования (НОО-обновленноесодержание)иФГОСосновногообщегообразования(ООО– обновленноесодержание)

- Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические)дляобновленияосновныхобразовательныхпрограммНОО,ОООобразовательногоучреждения,включающихтригруппытребований,в соответствиис Федеральным государственнымстандартом нового поколения.

- Совершенствоватьметодическийуровеньпедагоговвовладенииновыми педагогическими технологиями

- Активизироватьработуповыявлениюиобобщению,распространениюпередовогопедагогического опыта творческиработающих педагогов.

- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования,уровняпрофессиональнойкомпетентностииметодическойподготовки педагогов.

- Обеспечиватьметодическоесопровождениеработысмолодымиивновьпринятыми специалистами.

- Создаватьусловиядлясамореализацииучащихсявобразовательной деятельностииразвития ключевыхкомпетенцийучащихся.

- Развиватьисовершенствоватьсистемуработысдетьми,имеющимиповышенные интеллектуальные способности.

- Развиватьключевыекомпетенцииучащихсянаосновеиспользования современных педагогическихтехнологий иметодов активного обучения.

10

**3.1. Циклограмма педагогических советов на 2021-2022 учебныйгод**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Тема педсовета** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Итогиработы за 2020 -2021учебныйгод, основные задачина новыйучебныйгод, утверждение УМКна2021-2022учебный год, планов работы ШМО | 30.08.2021 | Директор, Зам. дир. по УВР |
| 2 | Работа педагогов по привлечению обучающихся начальной и среднейшколы к работе в проектнойдеятельности. | ноябрь | Зам. дир. по УВР, руководителиМО |
| 3 | «Использование современных образовательных технологийвучебном процессе» | январь | Зам. дир. по УВР, руководителиМО |
| 4 | Новые воспитательныетехнологии, семья ишкола: путиэффективного сотрудничествав современныхусловиях | март | Зам. дир. по УВР, учителя-предметники |
| 5 | Одопускекитоговойгосударственной аттестациивыпускников 9 класса. | май | Зам. дир. по УВР, классные руководители |
| 6 | Озавершенииучебногогодав1, 9-хклассах | май | Зам. дир. по УВР, классные руководители |
| 7 | Озавершенииучебного годав 2-4,5-8 классах. | май | Директор школы |
| 8 | Об окончании основной общеобразовательной школы ивыдаче аттестатов | июнь | Директор школы |

**3.2.Основные направления деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.Работа скадрами** | | |
| **1.Повышение квалификации**  **Цель**: совершенствование системы работы спедагогическими кадрамипо самооценке деятельностииповышению профессиональной компетентности | | |
| 1.1.**Курсовая переподготовка** | | |
| ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1)Составление плана прохождения курсовповышенияквалификации | 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 | РуководителиМО |
| 5)участие вработемуниципальныхМО, семинаров | в течение года | Учителя, зам. дир. по УВР |
| **2.Аттестацияпедагогических работников**  **Цель:** определение соответствияуровня профессиональной компетентностии созданиеусловий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | |
| 1) Консультация для аттестующихся педагогов | сентябрь | Зам. дир. по УВР |

11

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Нормативно-правоваябаза иметодические рекомендациипо вопросу аттестации» |  |  |
| 2) Индивидуальные консультациипо заполнениюзаявленийинаписанию самоанализа | сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельностикаттестации | сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 4) Изучение деятельностипедагогов, оформление необходимыхдокументов для прохождения аттестации | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 5) Проведение открытыхмероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися. | Ноябрь, январь | аттестующиеся педагоги |
| 6) Посещениеуроков аттестующихся педагогов | октябрь-январь | Зам. дир.по УВР |
| **3.Обобщение и распространение опытаработы**  **Цель:** обобщение и распространение результатов творческойдеятельности учителей | | |
| 1)Описание передового опыта | в течение года | учителя-предметники |
| 2)Оформление методической копилки | в течение года | учителя-предметники |
| 3)Представление опыта на заседанииМО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ | в течение года | РуководителиМО, учителя-предметники |
| **4.Методическое сопровождение профессиональной деятельностимолодых педагогов** | | |
| 1.Консультироватьмолодыхспециалистов,вновь принятыхучителей, осуществлять методическое сопровождение данныхкатегорий работников | По мере прибытия | Администрация, руководителиМО |
| 2.Организоватьнаставничество молодых специалистов | в течение года | Зам. дир.по УВР |
| 3.Организоватьпосещениеуроковмолодых специалистов ивновьприбывшихучителейс последующим анализом и обсуждением | в течение года | Зам. дир.по УВР |
| 4.Организоватьпосещение молодыми специалистамиивновьприбывшимиучителями уроков коллег | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| **Планработы Школымолодого специалиста** | | |
| 1.Портфолио в профессиональнойдеятельности учителя: | сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 2.Развитие интереса кучениюи потребностив знаниях.  3. Организацияконкурснойиолимпиадной деятельностиучащихся | октябрь | Зам. дир. по УВР |
| 4.Информационные технологиив образовательном процессе.  5.Тренинг«Трудная ситуация науроке иваш выходизнеё» | январь | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 6.Инновационная деятельностьучителя. | март | Директор |
| 7.Открытыеурокимолодыхспециалистов | апрель | Зам. дир. по УВР |

12

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. Круглый стол«Оценкауспешной деятельностимолодых специалистов» |  | |  | |
| **5.Планработы с одарёнными детьми**  **Цель:**созданиеединогометодологическогоподходакорганизацииработыс одарённымидетьмичерезвзаимодействиеуправленияшколыиучреждений дополнительного образования | | | | |
| 1.Актуализация школьного банка данныхоб одарённыхдетях | | в течение года | | Зам. дир. по УВР |
| 2.Контроль заведениемпортфолио одарённых детей | | в течение года | | Зам. дир. по УВР |
| 3.Организацияипроведение школьного тура Всероссийскойолимпиады школьников по предметам | | Сентябрь-октябрь | | Зам. дир. по УВР, руководители МО,учителя-предметники |
| 4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам | | Октябрь-ноябрь | | Зам. дир. по УВР |
| 5.Участие в районных,региональных, всероссийскихзаочных конкурсах, дистанционныхолимпиадах | | в течение года | | Зам. дир. по УВР |
| 6. Участие в творческихконкурсах | | в течение года | | Зам. дир. по УВР |
| 7.Участие в спортивныхсоревнованиях | | в течение года | | Зам. дир. по УВР |
| 8.Проведение обучающихсеминаров, экскурсий | | в течение года | | Зам. дир. по УВР |
| **6.Методические советы**  Цель: реализация задач методическойработы на текущийучебныйгод | | | | |
| Заседание№1  1) Утверждение плана работы на 2021-2022 учебныйгод  2)утверждение рабочихпрограмм, программ элективныхкурсов, кружков | | август | | Зам. дир. по УВР |
| Заседание №2  1.Итогимониторинга учебногопроцессаза 1-ю четверть  2. Работа по развитиюдетскойодарённости; отчётруководителей ШМО о проведенииВсероссийскойолимпиады школьников  3. Работа по подготовке кГИА 2022  4. Классно-обобщающий контрольв 5классе | | ноябрь | | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| Заседание №3  1.Анализиспользованияучителямишколы ЭОРи ЦОР в УВП.  2.Анализвнеурочнойдеятельности. 3.Разное | | Февраль | | Зам. директора по УВР, руководителиМО |
| Заседание №4  1.АнализдеятельностиОО по совершенствованию содержания иоценки качества образования естественно-математического цикла.  2.Качество подготовки к ГИА сучётом индивидуальныхособенностей обучающихся. 3.Подведение итогов методическойработы, | | март | | Зам.директора по УВР, руководителиМО |

13

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| выявление проблемных вопросов 4.Рабочие вопросы |  |  |
| Заседание №5.  1.Анализучебно-методическойработышколызапрошедшийучебныйгод.Выполнениеучебных программ.  2.Подготовка к итоговомупедсовету.  3.Оподготовкеипроведенииитоговогоконтроля по итогамгода обучающихся 1-8классов  4.Итогиработы школыпо реализации ФГОС | май | Зам. директора по УВР, руководители МО |

**3.3.Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельностипедагогов**

**Задача:** обеспечить методическую поддержкудеятельности педагогов по совершенствованиюкачестваобразованиячерезосвоениесовременныхтехнологий в обучении, воспитании, развитииобучающихся

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срокипроведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| **Методические семинары** | | |
| Сентябрь | Подготовка к проведениюшкольных олимпиад | Зам. директора по УВР |
| Декабрь | Работа по проектно-исследовательской деятельностиучителейиобучающихся | Зам. директора по УВР |
| Апрель | «Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке» | Зам. директора по УВР |
| **Психолого - педагогические семинары** | | |
| ноябрь | «Стрессоустойчивость как важное качество устойчивойличности» | Зам. дир., руководителиМО, педагог-психолог |
| февраль | «Психологическое здоровье школьников как одно из главныхусловийобразовательного процесса» | Старшая вожатая, классные руководители |
|  | **Методические дни** |  |
| ноябрь | Методическийденьучителей естественно-математического цикла | Зам.директора по УВР, рук.МО |
| декабрь | Методическийденьучителей начальных классов | Зам. дир. по УВР, рук. МО |
| январь | Методическийденьучителей гуманитарного цикла | Зам. дир. по УВР, рук.МО |
| 1 раз в четверть. | Открытые мероприятияклассных руководителей | Зам. дир. по УВР, рук МО кл. руководителей |
| **Предметные недели** | | |
| 12-16 октября | Неделя математики, физикии информатики | РуководительМО |
| 16-20 ноября | Неделя историииобществознания | РуководительМО |

14

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7-11 декабря | Неделя химиии биологии | РуководительМО |
| 18-22 января | Неделя русского языка илитературы | РуководительМО |
| 8-12 февраля | Неделя физической культурыиОБЖ | РуководительМО |
| 15-19 февраля | Неделяиностранного языка | РуководительМО |
| 15-19 марта | Неделя география | РуководительМО |
| 12-16 апреля | Неделя начальных классов | РуководительМО |
| **Работа методических объединений** | | |
| Август, сентябрь | Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолиоучителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытыхуроков. | Зам. дир. по УВР, руководители ШМО |
| Втечение года | Участие в муниципальных, региональных, всероссийскихинтеллектуальныхконкурсах, олимпиадах | Руководители ШМО |
| Втечение года | Организация взаимопосещенияуроков. Обзор нормативныхдокументов. Подготовка к ГИА | Руководители ШМО |
| январь | Предварительныйотчет о работе над методической темой. Анализрезультатов полугодовыхконтрольныхработ. Выполнение государственныхпрограммпо предметам. | Руководители ШМО |
| март | Подготовкаматериалов промежуточной аттестацииобучающихся. | Руководители ШМО |
| Апрель | О подготовке кГИА | Руководители ШМО |
| Май | Отчет о работе над методическойтемой.Отчет о выполнении плана работы ШМО и степениучастия педагогов вреализации плана методическойработы школы. Планирование работы на следующийгод | Руководители ШМО |

15

**3.4 Совместная работашколы,семьи, общественностипо воспитания**

**обучающихся**

**Тематика общешкольных родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Тема | Ответственный |
| Сентябрь | Итогиработы прошлого года изадачина 2021-2022учебныйгод | Директор, Зам. дир. |
| ноябрь | Итоги1 четверти. Разное. | Зам. дир. |
| Январь | Итогиуспеваемостиза1 полугодие. Подготовка кГИА. | Зам. дир. |
| Май | Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха | Зам. дир., старшая вожатая |

**Тематика заседанийобщественного управления**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сентябрь | Итогипрошлого года иперспективы развития на 2021-2022учебныйгод | Директор школы |
| март | Подготовка к новому учебномугоду | Директор школы |

**Планработы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п /п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **ответственные** |
| 1 | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 учебныйгод. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь | Список План | Зам. дир. по УВР, кл. руководители |
| 2 | Выявление детейиз неблагополучныхсемей | постоянно | Списки | Старшая вожатая |
| 3 | Контроль запосещаемостью иуспеваемостью обучающихся | ежедневно | Журналучёта | Кл.руководители |
| 4 | Собеседование с родителямиобучающихся, испытывающих затруднение вучёбе с цельюоказания помощи | постоянно | Регистрация в журнале бесед | Учителя, кл. руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящимина внутришкольномучёте | Втечение года | Справка | Старшая вожатая |

16

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Составление графика индивидуальных консультацийи дополнительных занятийпоподготовке кОГЭ | сентябрь | График | Зам. дир. по УВР |
| 7 | Проведение совещанийсучителями-предметниками, класснымируководителямипо подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающимиучащимися 9класса | Октябрь, апрель | Методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 8 | Собеседования с учителямипо итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадейс результатамииндивидуальной работы с ребенком | в течение учебного года. | информация | Зам. дир. по УВР |
| 9 | Заседания ШМОпо результатам КДР | 1 раз в четверть | Протоколы ШМО | Руководители МО |
| 10 | Проверка журналов «Объективность выставления четвертныхоценок. Система работы со слабоуспевающимиучащимися». | декабрь | Аналитическая справка | Замдиректора по УВР |
| 11 | Тематический контроль учителярусскогоязыка«Организация подготовкик итоговой аттестациив 9-м классе наурокахрусского языка». | декабрь | Аналитическая справка | Замдиректора по УВР |
| 12 | Тематический контроль учителяматематики«Организация подготовкик ОГЭна урокахматематики. Работа со слабоуспевающимиучащимися». | январь | Аналитическая справка | Замдиректора по УВР |
| 13 | Индивидуальныебеседы сучащимися, показавшиминеудовлетворительные результаты на КДР-ахв течениеIиIIполугодий, иих | Декабрь  Апрель | Регистрация в журнале бесед | Администрация школы. Классныйруководитель |

17

**Работа с педагогами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | родителями. |  |  |  |
| 14 | Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА | в течение года | отчёты | Учителя – предметники |
| 15 | Организация посещения слабоуспевающимиучащимисяшкольных предметных консультацийпо подготовке к ОГЭ | апрель -май | информация | Администрация школы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Методические рекомендациипо внесению корректировокв календарно-тематическое планирование  учителей-предметников ОУ | сентябрь | Устные рекомендации | ЗАМ. ДИР.по УВР, руководителиМО |
| 2 | Обсуждение на школьныхМО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся | в течение года | Протоколы ШМО | ЗАМ. ДИР.по УВР, руководителиМО |
| 3 | Консультации для педагогов:  - планированиеуроков сучётом подготовкик | в течение года | Устные рекомендации, оформление уголков | Руководители ШМО |

18

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ГИА;  -оформление предметныхуголков по подготовке к ГИА;  - проблемные вопросы учебного предмета |  |  |  |
| 4 | Осуществление контролязауспеваемостью, связьс родителями через дневникииндивидуальные беседы | в течение года | Отчёты кл. руководителей | Классные руководители |

**Работа собучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проведение контрольного среза знанийучащихся классапо основным разделамучебного материала предыдущего года обучения. | Сентябрь  1-2 декада | Входные К.р. ис.р. | Учителя-предметники |
| 2 | Используя дифференцированныйподходпри организации самостоятельной работы науроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику. | Втечение учебного  года. | Поурочное планирование | Учителя-предметники |
| 3 | Составление индивидуального плана работы по ликвидациипробелов в знаниях отстающегоученика нагод и корректировка на текущуючетверть, полугодие | Сентябрь, обновлять  по мере  необходим ости | Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планахкл. рук. | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющиминеудовлетворительные отметкипоитогам четверти | в течение года | Регистрация в журнале бесед | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 5 | Контроль запосещаемостью иуспеваемостью слабоуспевающих обучающихся | ежедневно | Журналучёта | Кл.руководители |

19

**Работа с родителями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Беседы с родителямиобучающихся, имеющиминеудовлетворительные отметкипоитогам четверти | в течение года | Лист ознакомления | ЗАМ. ДИР.по УВР, кл. рук. |
| 2 | Индивидуальная беседа с родителямислабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись снеудовлетворительным ирезультатамиза тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | в течение учебного года | Информировани е родителей | Учителя-предметники, кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов по ГИА-2022 | в течение учебного года | информационны естенды | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 4 | Организация индивидуальных консультацийпо определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9кл. | в течение учебного года | планы | кл. руководитель |
| **Контрольза работой со слабоуспевающимиобучающимися** | | | | |
| 1 | Контроль за работойучителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь-май | справки | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 2 | Проверкадокументации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися | Февраль-апрель | Собеседование с рук. ШМО | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельностипри работе со слабоуспевающими обучающимися | в теч. учебного года | Собеседование | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 4 | Посещениеуроков в классах снизким уровнем обучения | в течение учеб.года | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 5 | Анализ качества, | По итогам | справка | ЗАМ. ДИР.по |

20

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | уровня обученности, успеваемостипо классам | четверти |  | УВР |

**4.Организация воспитательнойработы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | ДеньЗнаний (торжественная линейка) | 1.09.2021 | ЗАМ. ДИР.по ВР, ст.вожатая |
| 2 | Выбор активакласса | 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 собучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставешколы | Сентябрь | Кл.руководители |
| 7 | Тур.слет | сентябрь | ЗАМ. ДИР.по ВР, учитель физкультуры |
| 8 | Профилактика правонарушений | сентябрь | ЗАМ. ДИР.по ВР, соцпедагог |
| 9 | Профилактика суицидальногоповедения | в течение учебного года | ЗАМ. ДИР.по ВР, Кл.руководители, соц.педагог |
| 10 | Месячникбезопасности | сентябрь | ЗАМ. ДИР.по ВР, Кл.руководители соц.педагог |
| 11 | Общешкольноеиклассные организационные родительские собрания | сентябрь | ЗАМ. ДИР.по УВР, Кл.руководители |
| 12 | Мероприятие«Посвящение в первоклассники»(1кл.) | сентябрь | ЗАМ. ДИР.по ВР, кл. руководители |
| 13 | Спортивные соревнования | сентябрь | учителя физкультуры |
| 14 | Деньнародного единства | 4 ноября | Кл.руководители |
| 15 | Предметныенеделиматематики; физикииинформатики | октябрь | Рук.ШМО |
| 16 | ДеньМатери | ноябрь | Кл.руководители |
| 17 | День толерантности | 16 ноября | Кл.руководители |
| 18 | Неделя химиии биологии | декабрь | Рук.ШМО |
| 19 | День КонституцииРФ.Беседы | 12 декабря | Кл.руководители |
| 20 | Новогодние мероприятия | декабрь | ЗАМ. ДИР.по ВР, Кл.руководители |
| 21 | Неделя русского языка илитературы | январь | Рук.ШМО |
| 22 | Профориетационнаяработа | в течение года | ЗАМ. ДИР.по ВР, Кл.руководители |
| 23 | Неделя спорта и ОБЖ | Февраль | учителя физкультурыи |

21

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | ОБЖ |
| 24 | Мероприятия,посвящённые Международномуженскомудню. Неделя книги | март | ЗАМ. ДИР.по ВР, педагог-библиотекарь |
| 25 | ВсемирныйденьЗемли. Конкурс плакатов ирисунков по экологии | Март-апрель | Кл.руководители, учителя географии, изо |
| 26 | День космонавтики | 12 апреля | Кл.руководители |
| 27 | Благоустройство школьнойтерритории. Участие во Всероссийском субботнике | апрель | Кл.руководители |
| 28 | Соревнования«Весёлые старты» | Апрель-май | Учителя физкультуры |
| 29 | ДеньЗдоровья | май | Учителя физкультуры, кл. руководители |
| 30 | Днивоинскойславы России | Втечение года | кл. руководители |
| 31 | Декада Боевой славы | май | ЗАМ. ДИР.по ВР, кл. руководители |
| 32 | Мероприятияпо безопасностиЧС | апрель | Преподаватель ОБЖ, ЗАМ. ДИР. по ВР |
| 33 | Волонтёрская работа | в течение года | старшеклассники, руководитель |
| 34 | Участие в районныхмероприятиях | в течение года | ЗАМ. ДИР.по ВР |
| 35 | Проведение открытых мероприятийи классныхчасов | в течение года | ЗАМ. ДИР.,руководители ШМО |
| 36 | Последний звонок | май | ЗАМ. ДИР. поУВР,  кл. рук. |
| 37 | Организация спортивно-игровой площадки | Октябрь, март, май | Ответственные кл. руководители |
| 38 | Трудовая практика | июнь | ЗАМ. ДИР.по ВР, кл. рук. |
| 39 | Выпускнойвечер | июнь | ЗАМ. ДИР.по ВР |
| 40 | Тематические классныечасы ибеседы | в течение года | кл. руководители |
| 41 | ДниЗдоровья | Сентябрь, апрель | Учительфиз-ры, кл. руководители |

22

**5. Проведение открытых уроков имероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№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 придиректоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Повестка совещания** | **Сроки** |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование | Сентябрь |
| Ведение классныхжурналов |
| Ведение журналов элективныхпредметов, индивидуального обучения |
| Проведениеучителями ТБ наурокахиво внеурочное время |
| Правильностьисвоевременностьоформленияличных дел |
| 2 | Адаптационныйпериодпервоклассников. Мониторинг общейготовностиребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся косвоению нового материала. | Октябрь |
| Планподготовки к государственнойитоговойаттестации выпускников |
| Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выборуна ОГЭ |
| 3 | Созданиеусловийуспешнойадаптации обучающихся 5 класса | Ноябрь |
| Разное |
| 4 | Результаты диагностического тестирования в 9классепо предметам по выбору | Декабрь |
| Работаучителейфизкультуры и технологии по проведению инструкцийТБ |
| Предварительные итоги1 полугодия. Работа со слабоуспевающими. |
| Уровеньподготовленностиобучающихся к Всероссийскойолимпиаде школьников (итоги) |
| 5 | Объективность выставления полугодовыхотметок, выполнениеучебныхпрограмм | Январь |
| Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов |
| 6 | Итогипроверкивнеурочнойдеятельности в 1-9 классах | Февраль |
| Итоги контроля качестваусвоенияучебныхпрограмм. Повышение качества образованияпутёмвыявления и поддержки детской одарённости. |
| Прогнозрезультатов экзаменов по обязательным предметам выпускников9класса |
| 7 | Предварительные итоги3 четверти, подготовкикОГЭ | Март |
| Организацияканикулярного времени |
| Разное |
| 8 | Подготовка к промежуточнойигосударственной (итоговой) аттестациишкольников | апрель |
| Планирование ремонтныхработ |
| Организацияипроведение декады Памяти |

24

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Разное |  |
| 9 | Проектучебного плана на 2022-2023учебныйгод | Май |
| Предварительные итогигода, подготовка клетней оздоровительной кампании,к приёмке школы |
| 10 | Предварительные итогиучебного года | Июнь |
| Оформление аттестатов |
| 11 | Готовностьшколы ипед.коллективак новомуучебному году | Август |
| Трудоустройство выпускников |

**6.2. Совещания призаместителедиректорапо учебно-воспитательнойработе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Месяц** | **Тема совещания** | **Ответственные** |
| 1 | август | Об организацииучебно-воспитательного процесса в 2021-2022учебном году | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| Требования кведениюшкольной документации | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 2 | сентябрь | Анализрабочихпрограмм педагогическихработников на 2021-2022 учебныйгод | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 3 | Октябрь | Адаптация обучающихся 1классав новыхусловиях | ЗАМ. ДИР.по УВР, кл. руководитель1кл. |
| Посещаемостьучебныхзанятий 5-9классов, выполнение всеобуча | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| Анализпроведениязанятийвнеурочной деятельностив соответствиис ФГОС | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 4 | Ноябрь | Адаптация обучающихся 5классав новыхусловиях. Итоги внутришкольного контроляпо проверкешкольной документации(кл. журналов, личныхдел) | ЗАМ. ДИР.по УВР, кл.рук-ль 5 кл. |
| Выполнение программного материала за 1 четверть | Руководители ШМО |
| 5 | Январь | Итогипромежуточнойаттестации обучающихся, качество обученностипо предметам | Руководители ШМО |
| Анализвыполненияучебныхпрограммза 1 полугодие | Руководители ШМО |
| Оформление иведение школьной документации | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 6 | февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 класса | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| Качество преподаваемыхпредметов инвариантнойчастиучебного плана |
| 7 | март | Итоги тренировочных контрольныхработ 9 класса | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 8 | Апрель | Ознакомление снормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 класса. Состояние подготовкиобучающихся 9 кл.к итоговойаттестации | ЗАМ. ДИР.по УВР |

25

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | О результативностиучастия обучающихся в конкурсахразличного уровня | РуководителиМО |
| 9 | Май | Об итогахорганизации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НООв1-4 кл., ФГОС5-9классах. | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| Анализвыполненияучебныхпрограммза 2 полугодие. |
| Анализметодическойработы за 2021-2022учебныйгод. Планирование МРна2022/2023учебныйгод |

**6.3.Организация внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Контрольно-диагностиче ская деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контро ля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Выход** | **Ответств енный** |
| **сентябрь** | | | | | | | |
|  | **Блок 1.Реализация прав гражданна образование** | | | | | | |
| **1** | Контроль учёта детей, пропускающихучебные занятия без уважительнойпричины | обучающи еся | операти вный | Проверка обучающихся | ежедн евно | Учет детей в журнале | Кл.руково дители |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | |
| 1 | Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел | Календарн о-тематичес кое планирова ние, классные журналы | Фронтал ьный | Проверка классных журналов с 1по 9 классы | С 07.09. по 25.09. | Справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Адаптационныйпериод в 1 классе | Учебно-воспитате льныйпроцесс | Фронтал ьный | Адаптаци я | До 5.10 | Справка | Зиректор, ЗАМ. ДИР.по УВР, рук.МО |
| 2 | Адаптационныйпериод в 1 классе. | Целесообр азностьиспользов ания ИКТвучебном процессе | Фронтал ьный | Посещен иеуроков в 1классе | В течен ие месяц а | информ ация | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 4.Здоровыйобразжизни. Питание обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Обследование | учащиеся | персона льный | Медицин ские | В течен | справки | Мед.рабо тник ФАП |

26

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | обучающихся 1-9классовнапредмет составления списка физкультурнойгруппы |  |  | показани я | ие месяца |  |  |
| 2 | Организация питания обучающихся | Документ ацияпо питанию | Планов ый | Проверка документ ов по питанию | В течен ие месяц а | справка | Старшая вожатая, ЗАМ. ДИР.по ВР |
|  | **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов ивыполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
| 1 | Работа с молодыми специалистами | Учебно-воспитате льныйпроцесс | персона льный | Наблюде ние, беседы, посещени еуроков | 3-4 неделя | Совеща ние | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 6. Состояние учебно - методическойработы** | | | | | | |
| 1 | Организация работы с одарёнными детьми | Учебно-воспитате льныйпроцесс | персона льный | Участие в школьном туре олимпиад попредмета м | 3  неделя | Протоко лыМО | ЗАМ.ДИР.по УВР, Рук.ШМО |
| 2 | Организация школьного тура предметных олимпиад | Документ ацияпо проведени ю школьных олимпиад | операти вный | Проведен иешкольног о тура олимпиад по предмета м | 3 недел я | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР.по УВР, Рук.ШМО |
| 3 | Методическое сопровождение к аттестациипедагогических работников | Методиче ское обеспечение | тематич еский | Беседы, документ ация, методиче ские рекоменд ации | В конце месяц а | Совеща ние при завуче | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 7. Воспитательнаяработа с учащимися иих родителями** | | | | | | |
| 1 | Утверждение планов воспитатель нойработы1-9 классов | Документ ация организации воспитате льной работы в | тематич еский | Анализдокумент ации | 07-19.09. | Справка | Директор школы, ЗАМ. ДИР.по ВР, рук ШМО кл.руково |

27

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 1-9 кл. |  |  |  |  | дителей |
|  | **Блок 8. Охранатруда** | | | | | | |
| 1 | Работа с учителями-предметникамипо организацииохранытруда в кабинетах | Наличиеинструкциипо ТБ, наличие паспорта кабинета | тематич еский | Проверка документ ации по кабинету | 02.-04.09 | Совеща ние | ЗАМ.ДИР.Заведующие кабинетам и |
| 2 | Инструктажи по ТБ с обучающимися | Проведениеинструкта жей с обучающи мися | персона льный | Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда | 21-25.09 | Справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 3 | Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайныхситуаций, профилактика ДТП | Учебно-воспитате льныйпроцесс, документа цияпо ТБ | персона льный | Наличие документ ов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися | В течен ие месяц а | справка | ЗАМ. ДИР. |
|  | **Блок 9. Работа библиотеки** | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учебникамиобучающихся | 1-9классы | фронтал ьный | Сверка списка обучающихся | До 07.09 | справка | Библиоте карь |
|  | **Блок 10.Профориентационная работа** | | | | | | |
| 1 | Обзорная информация обучебных заведениях (ОУ, НПО, СПО,ВУЗ) | 8-9классы | персона льный | Беседы с обучающимися | В течен ие месяц а | информ ация | Кл.руково дители |
| **октябрь** | | | | | | | |
|  | **Блок 2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся  1-9 кл. | Правильн остьзаполнени я документа ции | фронтал ьный | Проверка журналов | 26-30.10 | Справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Контроль запреподаваниемпредметов | Проведение мероприят ий, | фронтал ьный | Посещен иеуроков, мероприя | 12-16.10 | Справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |

28

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | математика, физика, информатика | посвящённых Неделе математик и,Неделе физикии  информат ики |  | тий | 19-23.10 |  |  |
| 2 | Организация работы внеурочной деятельности | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Проверка документ ации | 28-30.10 | Справка | ЗАМ. ДИР.по ВР |
|  | **Блок 5. Состояние учебно-методическойработы** | | | | | | |
|  | Ознакомление с процедурой ОГЭ в 9 классе | Документ ация | Предвар итель-ный | Сбор информа ции | В течен ие месяц а | Монито ринг выбора предмет ов | ЗАМ.ДИР.по УВР, кл. руководит ели |
|  | Проведение школьного тура предметных олимпиад | Документ ацияпо проведени ю школьных олимпиад | операти вный | Проведен иешкольног о тура олимпиад по предмета м | 1-2 недел и | справка | ЗАМ.ДИР.по УВР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 6. Воспитательнаяработа с учащимися иих родителями** | | | | | | |
| 1 | Определить степень удовлетворё нности обучающихся школьной жизнью | Обучающ иеся 5 класса | тематич еский | анкетиро вание | В течен ие месяц а | информ ация | Кл.рук.5 класса |
| 2 | Организация планированиявоспитательнойработы в школе | Планы воспитате льной работы классных руководит елей1-9  классов | тематич еский | Собеседо вание, анализ документ ации, посещени е мероприя тий | В течен ие месяца | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
| 3 | Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-9классов | Ведение изаполнени е дневников | операти вный | Проверка дневнико в | Начало месяца | справка | Рук. МО |
|  | **Блок 7. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Мониторинг обучающихс | Учащиеся 9 | Фронтал ьный | анкетиро вание | 3 неделя | Совеща ние при | ЗАМ. ДИР.по |

29

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | я 9классапо определению дальнейшего обучения в образователь ныхучреждениях | классов |  |  | месяца | завуче | УВР, кл. руководит ели |
|  | **ноябрь** | | | | | | |
|  | **Блок 2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Анализ состояния отчётностиза 1 четверть | Выполнениеграфика контрольн ых, лабо-рат., практичес кихработ за 1 четверть. | тематич еский | Анализ состояния отчётност иза1  четверть | 11-15.11 | справка | ЗАМ.ДИР.по УВР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавани яхимиив 8-9 классах | Учебно-воспитате льныйпроцесс | тематич еский | Посещен иезанятий | 16-20.11 | справка | Админист рация |
| 2 | Адаптация 5-ти классников к условиям школьной жизни | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен иеуроков | 9-23.11 | справка | Админист рация, Старшая вожатая |
|  | **Блок 4 .Здоровье и здоровыйобраз жизни. Питаниеобучающихся** | | | | | | |
| 1 | Анализ охвата детейгорячим питанием |  |  |  | В начал е месяц а | справка | Старшая вожатая |
|  | **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов ивыполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
| 1 | Проверка дозирования домашнего задания | Учебно-воспитате льныйпроцесс | тематич еский | Объём д/зво  2-4, 5-9 классах | Конец месяц а | справка | ЗАМ.ДИР.по УВР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 6. Состояние учебно-методическойработы** | | | | | | |
| 1 | Реализация плана подготовкикГИА в 2022 году | Учебно-воспитате льныйпроцесс | Операти вный | Анализ выбора предмето в к ГИА | 18,19. 11 | справка | ЗАМ.ДИР.по УВР, кл. руководит ели |
|  | **Блок 7.Воспитательнаяработа с учащимисяиих родителями** | | | | | | |
|  | Состояние | Изучение | Персона | анкетиро | 23- | справка | ЗАМ. |

30

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | эффективностивоспитатель ногопроцесса1-9 классов | уровня воспитанн ости обучающихся1-9  классов | льный | вание | 27.11 |  | ДИР.по ВР, руководит ельШМО кл.  руководит елей |
|  | **Блок 8. Охранатруда** | | | | | | |
|  | Создание благоприятныхусловийв школе для обучающихся | Учебно-воспитате льныйпроцесс | Операти вный | наблюден ие | В течен ие месяца | совещан ие | админист рация |
|  | **декабрь** | | | | | | |
|  | **Блок 2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образователь ныхпрограмм | Документ ация | фронтал ьный | Проверка журналов 1-9классов | 30.12-10.01 | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок3 . Образовательная деятельность** | | | | | | |
|  | Система оценивания знаний | Учебно-воспитате льныйпроцесс | Операти вный | Посещен иеуроков, проверка дневнико в, тетрадей | 16-20.12 | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР.по УВР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 4.Состояние преподавания учебных предметов ивыполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Контроль за состоянием преподавани япредметов эстетическогоцикла | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен иеуроков | В течен ие месяц а | справка | Директор, ЗАМ.ДИР.по УВР |
|  | Организация подготовкикитоговой аттестациив 9 классе | Учебно-воспитате льныйпроцесс | тематич еский | Посещен иеуроков | 16-26.12 | справка | Директор, ЗАМ.ДИР.по УВР |
|  | **Блок 5. Состояние учебно-методическойработы** | | | | | | |
|  | Мониторинг степени обученностиучащихся | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Анализ отметок за 1 полугоди е | Конец декабря | совещан ие | ЗАМ.ДИР.по УВР, руководит ели ШМО |
|  | Формирование базы |  | Операти вный |  | В течен | База данных | ЗАМ. ДИР.по |

31

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | данных на выпускников 9 класса |  |  |  | ие месяца |  | УВР |
|  | Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА | Проведение семинарас учителями-предметни камипо правилам подготовк иучащихсяксдаче ГИА | тематич еский | Собеседо вание с педагога ми | В течен ие месяц а | Пакет докумен товпо  ГИА | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 6. Воспитательнаяработа с учащимися иих родителями** | | | | | | |
|  | Проверка дневников обучающихс я 2-4; 5-9классов | Ведение изаполнени е дневников | операти вный | проверка дневнико в | Конец месяца | справка | руководит ели ШМО |
|  | **Блок 7. Охранатруда** | | | | | | |
|  | Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии | документа ция | тематич еский | Проверка документ ации | 21-25.12 | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **январь** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Реализация прав гражданна образование** | | | | | | |
|  | Контроль запосещаемостью занятийобучающимися,стоящимина внутришкол ьномучёте | обучающи еся | операти вный | Проверка обучающихся | ежедн евно | Учет детей в журнале | Кл.руково дители |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Контроль за ведением классных журналов | документа ция | тематич еский | Проверка кл.журна лов | 12-15.01 | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
|  | Контроль учителей«Организаци | Учебно-воспитате льный | Тематич еский | Посещен иеуроков, | 18-29.01 | справка | Админист рация |

32

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | я подготовки кОГЭнауроках». | процесс. Проведение мероприят ий, посвящённыхНеделе русского языка и литератур ы |  | мероприя тий |  |  |  |
|  | **Блок 4.Здоровье и здоровыйобраз жизни. Питаниеобучающихся** | | | | | | |
|  | Профилактика ДТТ.  Выполнение программы ПДД | документа ция | тематич еский | Проверка  документ ации | В течен  ие  месяца | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР, преподава тельОБЖ |
|  | **Блок 5.Состояние преподавания учебных предметов ивыполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Состояние преподаванияучебного курсав 4 классе ОРКСЭ | Учебно-воспитате льныйпроцесс | Операти вный | Проверка рабоч. программ ы, журнала4 кл., посещ. уроков | В течен ие месяц а | справка | ЗАМ. ДИР. по УВР,Рук МО начальны хклассов |
|  | Состояние преподаванияпредмета «технология | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен иеуроков | 25-29.01. | справка | ЗАМ. ДИР. по УВР |
|  | **Блок 6. Состояние учебно-методическойработы** | | | | | | |
|  | Состояние преподаванияучебных предметов с использованиемИКТ | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен иеуроков | В течен ие месяц а | Совеща ние при завуче | ЗАМ. ДИР.по УВР, рук ШМО |
|  | Информиров ание обучающихс я 9классаиих родителейо ходе подготовкикГИА | Учебно-воспитате льныйпроцесс | тематич еский | Классный час, индивиду альные беседы | В течен ие месяц а | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР.по УВР, кл. руководит ели 9 класса |
|  | **Блок 7.Воспитательнаяработа с учащимисяиих родителями** | | | | | | |
|  | Организация | Планы | тематич | Анализ | В | справка | админист |

33

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | воспитательнойработы в 1-9 кл. | воспитате льной работы классных руководит елей | еский | документ ации, посещени е классных часов | течен ие месяц а |  | рация, рук МО кл. руководит елей |
|  | **Блок 8. Охранатруда** | | | | | | |
|  | Предупрежд ение детского травматизма | Учебно-воспитате льныйпроцесс | тематич еский | Анализрезультат ов | В течен ие месяц а | Совеща ние при директо ре | ЗАМ. ДИР.по ВР |
|  | Инструктажи по ТБ с обучающими ся | Учебно-воспитате льныйпроцесс | Персона льный | Проверка журналов потехнике безопасно сти, журналов по охране труда | 28,29 | справка | ЗАМ. ДИР.по ВР |
|  | **Блок 9. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Результаты профориента ционного тестированияучащихся 9 класса | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | анкетиро вание | 4 недел я | Совеща ние | Кл.руководит ели, соц.педагог |
|  | **февраль** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Подготовка обучающихся 9 классак ГИА-2021 | Учебно-воспитате льныйпроцесс | Операти вный | Тестиров ание обучающихся | В течен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР.по УВР, рук.ШМО |
| 2 | Классно-обобщающий контрольв 4 классе | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен иеуроков | 1-12.02 | справка | Админист рация,соц. педагог |
|  | **Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов ивыполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Состояние преподавания обществозна нияв 5-9классах | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен иеуроков | В течен ие месяц а | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 3. Состояние учебно-методическойработы** | | | | | | |
| 1 | Организация учебно- | Учебно-воспитате | фронтал ьный | Посещен иеуроков | В течен | справка | Директор, ЗАМ. |

34

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | воспитатель ногопроцессана уроках молодых специалистов | льныйпроцесс |  |  | ие месяца |  | ДИР.по ВР |
| 2 | Неделя спорта и ОБЖ | Учебно-воспитате льныйпроцесс | тематич еский | Посещен ие мероприя тий | 8-12.02 | Протоко лМО | Учителя физкульту ры иОБЖ, рук МО |
|  | **Блок 4. Воспитательнаяработа с учащимися иих родителями** | | | | | | |
|  | Организация работы во внеурочное время | Воспитате льныйпроцесс | тематич еский | Учётпосещаем ости занятий, анализдокумент ации | В течен ие месяц а | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 5. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Экскурсионный обзор образователь ныхучреждений | Учащиеся 9 класса | персона льный | Встречи с представи телямиВУЗов и ССУЗов | В течен ие месяц а | отчёт | ЗАМ.ДИР.по УВР, кл. руководит ели 9 кл. |
|  | **март** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Проверка журналов1-9 классов: выполнение образователь ныхпрограмм | Правильн остьзаполнени я, соответст вие тематичес кому планирова нию | фронтал ьный | Проверка журналов | Конец месяц а | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 2. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Повторное информиров ание родителейи обучающихся о порядке подготовкиипроведения ГИА | Учебно-воспитате льныйпроцесс | операти вный | Родитель ские собрания, итоги работ | 3 недел я | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР.по УВР, кл. руководит ели 9кл. |
| 2 | Классно-обобщающий контрольв 9 классе | УВП | фронтал ьный | Посещен иеуроков | 10-19.03 | справка | Админист рация,соц. педагог, |

35

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | психолог |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровыйобраз жизни. Питаниеобучающихся** | | | | | | |
|  | Контроль загорячим питанием | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен ие столовой | 1-5.03. | справка | Соц. педагог |
|  | **Блок 4. Состояние учебно-методическойработы** | | | | | | |
|  | Методическое сопровождение к аттестациипед.раб. | Методиче ское обеспечение | тематич еский | Беседы, документ ация, метод.рекоменд ации | В конце месяц а | Совеща ние при завуче | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 5. Воспитательнаяработа с учащимися иих родителями** | | | | | | |
|  | Организация работы по нравственному воспитаниюв 9 классе | Учебно-воспитате льныйпроцесс | тематич еский | Посещен ие внеклассн ых мероприя тий | В течен ие месяц а | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР, рук ШМО |
|  | **Блок 6. Охранатруда** | | | | | | |
|  | Состояние пожарной безопасности,документыпо ТБ, предупрежде ниюЧС, профилактик е ДТТ | Документ ы по технике безопасно сти, предупре ждению ЧС, профилак тике ДТТ | тематич еский | Проверка документ ации | В течен ие месяц а | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **апрель** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Реализация прав гражданна образование** | | | | | | |
|  | Контроль запосещением занятий внеурочной деятельности | Журналы | персона льный | Проверка документ ации, посещени е занятий | В течен ие месяца | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | |
| 1 | Проверка документациипо ГИА -2022 | документа ция | персона льный | Проверка документ ации | 12-16.04 | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР.по УВР, кл. руководит ели 9,11 классов |
| 2 | Организация итоговойгосударственной аттестациив форме ОГЭ- | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Подготов ка документ ов | 2-3 неделя | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |

36

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2022 |  |  |  |  |  |  |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровыйобраз жизни. Питаниеобучающихся** | | | | | | |
|  | Организация работы по ЗОЖ | документа ция | тематич еский | Проверка документ ации | В течен ие месяца | справка | ЗАМ. ДИР.по ВР |
|  | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов ивыполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ОГЭ | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен иеуроков | В течен ие месяца | справка | Админист рация |
|  | **Блок 5. Состояние учебно-методическойработы** | | | | | | |
| 1 | Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации2-9 классов | Учебно-воспитате льныйпроцесс | персона льный | Утвержде ние документ ации по проведен июитоговой аттестаци и2-9 классов | Перва янеделя | Протоко л методич еского совета | ЗАМ. ДИР.по УВР, рук ШМО |
|  | **Блок 6.Воспитательнаяработа с учащимисяиих родителями** | | | | | | |
|  | Организация проведения классных часов в 5-9классах | Организация работы классных руководит елей | Тематич еский | Посещен ие классных часов | В течен ие месяц а | справка | ЗАМ. ДИР.по ВР |
|  | **Блок 7. Охранатруда** | | | | | | |
|  | Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся изздания школы при ЧС | Учебно-воспитате льныйпроцесс | тематич еский |  | До 23.04 | информ ация | Учитель ОБЖ |
|  | **май** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Реализация прав гражданна образование** | | | | | | |
|  | Проверка журналов 9класса | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Проверка журналов , отчёты кл. руководи телей, учителей | 24-28.05 | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Анализ классных | Учебно-воспитате |  | Проверка документ | 21-28.05. | справка | ЗАМ. ДИР.по |

37

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | журналов 1-9 классов: проверка выполнения программ, аттестация | льныйпроцесс |  | ации |  |  | УВР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Окончание учебного года: итоговая ипромежуточная аттестация | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Отчёты учителей | 3-4 недел я | Педсове ты о допуске кГИА,о перевод еобучающихся2-8кл. | Админист рация, кл. руководит ели |
|  | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов ивыполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Анализ прохождения программного материала попредметам | Отчёты учителей | персона льный | отчёты | 24-28.05 | справка | ЗАМ.ДИР.по УВР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 5. Состояние учебно-методическойработы** | | | | | | |
|  | Мониторинг степени обученностиучащихся | Учебно-воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Анализ годовых отметок | Конец месяц а | справка | ЗАМ.ДИР.по УВР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 6. Воспитательнаяработа с учащимися иих родителями** | | | | | | |
|  | Выполнение плана воспитательнойработы. Организация работы в летний период | Реализаци япланов воспит. работы, деятельно сть соцпедаго га, документа ция по организацииработы летом период | тематич еский | Собеседо вание с учителям и, посещени е мероприя тий | В течен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР.по ВР, рук МО классных руководит елей |
|  | **Блок 7. Охранатруда** | | | | | | |
|  | Проведение инструктажейпо ТБ с обучающимися 1-9 | Проведениеинструкта жей | фронтал ьный | Проверка журналов по ТБ | Конец месяц а | справка | ЗАМ.ДИР.по ВР, руководит ели ШМО |

38

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | классовналетних каникулах |  |  |  |  |  |  |
|  | **Блок 8. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Мониторинг обучающихся 9классапо определению дальнейшего обучения в образователь ныхучреждениях | Учащиеся 9 класса | фронтал ьный | анкетиро вание | 3неде ля | Совеща ние при завуче | Кл.руководит ели 9 кл. |
|  | **июнь** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Реализация прав гражданна образование** | | | | | | |
|  | Организация государственнойитоговой аттестации | Учебно-воспитате льныйпроцесс |  | Проведен ие экзаменов | В течен ие месяц а | справка | ЗАМ. ДИР.по УВР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Выдача аттестатов учащимся 9 кл. | Учебно-воспитате льныйпроцесс | операти вный | Заполнен ие документ ов | 3-4 недел и | педсове ты |  |
|  | **Блок 3.Воспитательнаяработа с учащимисяиих родителями** | | | | | | |
|  | Организация работы в летний период | Воспитате льныйпроцесс |  |  | В течен ие месяц а | информ ация | Начальни клагеря |

39

**6.4.Организацияработы по обеспечениюкомплекснойбезопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовкаучебныхпомещенийи кабинетов кновому учебномугоду. Проверка техники безопасности(акты-разрешения на работув кабинетах) | До 1.08 | Кл.руководители, зав.кабинетами |
| 2 | Состояние охраны труда и техники безопасностив школе | сентябрь | администрация |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ иохране труда, правилам поведения при ЧСиугрозе террористическихактов | сентябрь | администрация |
| 4 | Подготовка документации по правиламТБ во время занятийвучебныхкабинетах, мастерских, спортзале | сентябрь | Учителя-предметники |
| 5 | Разработка Плана по противодействию терроризмуиэкстремизмуна 2021-2022 учебныйгод | До 15.09 | УчительОБЖ |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечениюпожарнойбезопасностина 2021-2022учебныйгод | До 15.09. | Зам. директора |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь, апрель | ЗАМ. ДИР.по ВР, старшая вожатая |

40