**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 неблагополучной санитарно-эпидемиологической 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 творческихспособностей, интеллектуально- нравственных качеств учащихся;

- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

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

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.

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

**5. Вести электронные журналы и дневники.**

**1.Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса 1.1. План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | До 30 августа | Зам. директора |
| 2 | Комплектование 1 класса | До 30 августа | Зам. директора |
| 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. директора , 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. директора |
| 7 | Комплектование кружков | До 4 сентября | Зам. директора |
| 8 | Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных , опекаемых семей | сентябрь | Психолог |
| 9 | Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей | сентябрь | Психолог |
| 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. директора |
| 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. директора |
| 14 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора |
| 15 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей | В течение года | Зам. директора, кл. руководители 9,11 классов |
| 16 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | По плану | Зам. директора, Психолог |
| 17 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | Зам. директора |
| 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.**

**Задачи**:

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | | **Контрольные показатели** | |
| **1.** | **Организационное обеспечение** | | | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начальной школы | сентябрь | Руководитель ШМО | | План работы ШМО на 2021-2022 уч.год | |
| 1.2 | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ:  О промежуточных итогах реализации ФГОС 1-9 классах  Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:  О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10 классе | Сентябрь  январь | Директор , Зам. директора | | Аналитические справки, решение совещания, приказы | |
| 1.3 | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:  - входная диагностика обучающихся 2 и 5 классов;  - формирование УУД  - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах | сентябрь  январь  май | Зам. директора | | 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. директора | | Утверждённое расписание | |
| **2.** | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | | | |
| 2.1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор школы | | Информация для стендов, совещаний, педсоветов | |
| 2.2 | Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов | Май-июнь | Директор школы | | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ | |
| **3.** | **Финансово – экономическое** **обеспечение** | | | | | |
| 3.1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10-11 классов | До 7 сентября | Библиотекарь, учителя | | Информация, справка | |
| 3.2 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП | В течение года | администрация | | База учебной и учебно-методической литературы | |
| 3.3 | Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2020-2021 года:  - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;  - анализ работы Интернет –ресурсов;  -условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | Администрация, завхоз | | База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы. | |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | | | |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022 | август | директор | | Штатное расписание | |
| 4.2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021-2022 и на перспективу | Сентябрь, март | директор | | Вакансия | |
| 4.3 | Проведение тарификации педагогических работников |  | директор | | Тарификация на 2021-2022 учебный год | |
| 4.4 | Составление заявки на курсовую подготовку | сентябрь | Зам. директора | | Заявка | |
| **5.** | **Информационное обеспечение** | | | | | |
| 5.1 | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом | По плану | Руководитель ШМО | | Протоколы МО | |
| 5.2 | Сопровождение сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквар-тально | 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. директора, учитель | | Протоколы родительских собраний | |
| 5.4 | Размещение материала на школьном сайте для родителей | В течение  года | Зам. директора | | 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. директора, педагоги, ведущие внеурочную деятельность | | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение | |
| 6.3 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ:  - анализ работы учителей дополнительного образования;  -подготовка материала для публичного отчёта | Сентябрь- декабрь  май | Зам. директора, учителя | | Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы | |
|  | **1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации** | | | | | |
| №п/п | Основные мероприятия | | | Срок исполнения | | Ответственные |
| **Раздел 1.** **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году:  - на совещании при директоре;  - на методических совещаниях;  - на классных часах, родительских собраниях | | Сентябрь - май | | Зам. директора, классные руководители | |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через системы приказов по школе | | В течение года | | Директор школы | |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ | | В течение года | | Зам. директора, 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 2021-2022учебный год;  - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2021-2022 учебном году | | Октябрь  по мере поступления | | руководители ШМО,  Зам. директора | |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА | | Сентябрь- май | | Учителя - предметники | |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА:  -утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;  - о допуске обучающихся к ГИА; | | Март  Май | | Зам. директора | |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов | | ноябрь | | Классные руководители | |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации:  - 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 | | октябрь  декабрь  февраль  апрель | | Зам. директора, классные руководители, учителя-предметники | |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | | До 31.12.2021г. | | Зам. директора, классные руководители | |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | | Декабрь, апрель | | Зам. директора | |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | | 1 раз в четверть | | Зам. директора | |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | | В течение года | | Зам. директора | |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору | | До 1 февраля | | Зам. директора | |
| 3.8 | Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены | | До 1 марта | | Зам. директора | |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки обучающихся 9,11 классов на экзамены | | Май, июнь | | Администрация | |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ | | июнь | | Администрация | |
|  | **Раздел 4.Информационное обеспечение** | | | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2021-2022 учебном году | | Октябрь, март | | Зам. директора | |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов | | В течение года | | Зам. директора, 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. директора, классные руководители. Психолог | |
| 4.4 | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | | по мере поступления | | Зам. директора | |
| 4.5 | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2022 году | | Июнь, июль | | Зам. директора | |

**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 | Учитель информатики |  |
| 2. | Методическое сопровождение реализации ФГОС:  - консультации по разработке рабочих программ для начальных классов и информационное сопровождение;  - методическое сопровождение УВП в 1 классе | В течение года | Зам. директора |  |
|  | Организационно-педагогическая работа | | | |
| 3 | Техническое обеспечение образовательного процесса:  - работа с сервером, сетью;  - контроль за использованием компьютерного класса;  - выдача необходимого оборудования | В течение года | Учитель информатики, завхоз |  |
| 4 | Работа над сайтом школы:  - внесение информации на 2021-2022 учебный год;  - размещение новостей, документов;  -редактирование страниц по необходимости | В течение года | Зам. директора, отв. за ведение сайта |  |
| 5. | Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки | сентябрь | Зам. директора |  |
| 6. | Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала | В течение года | Администрация, ответств. за сайт « ВШ» |  |
|  | Работа с другими организациями | | | |
| 7. | Отчёты по статистическим данным школы | В течение года | Зам. директора |  |
| 8. | Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе | В течение года | отв. за школьный сайт |  |

**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 уровняпрофессионального 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)
* Создать 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.
* Создать 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» | 31.08.2021 | Директор, Зам. директора |
| 2 | «Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности.» | ноябрь | Зам. директора, руководители МО |
| 3 | «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» | январь | Зам. директора, руководители МО |
| 4 | «Новые воспитательные технологии, семья и школа : пути эффективного сотрудничества в современных условиях» | март | Зам. директора, учителя-предметники |
| 5  6  7 | «О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов.»  «О завершении учебного года в 1-4,9-х,11-х классах.»  «О завершении учебного года в 5-8,10 классах.» | май | Зам. директора, классные руководители |
| 8 | «Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов» | июнь | Директор школы |
| 9 | «Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов» | июнь | Директор школы |

**3.2.Основные направления деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.Работа с кадрами** | | |
| **1.Повышение квалификации**  **Цель**: совершенствованиесистемыработы 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. директора |
| 2)составление заявок на прохождение курсов | Сентябрь, май | Зам. директора |
| 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. директора |
| **2.Аттестация педагогических работников**  **Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | |
| 1)Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | сентябрь | Зам. директора |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | сентябрь | Зам. директора |
| 3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации | сентябрь | Зам. директора |
| 4)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | в течение года | Зам. директора |
| 5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися. | Ноябрь, январь | аттестующиеся педагоги |
| 6) Посещение уроков аттестующихся педагогов | октябрь- январь | Зам. директора |
| **3.Обобщение и распространение опыта работы**  **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей | | |
| 1)Описание передового опыта | в течение года | учителя-предметники |
| 2)Оформление методической копилки | в течение года | учителя-предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии | в течение года | Руководители МО,  учителя-предметники |
| **4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** | | |
| 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. директора |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | в течение года | Зам. директора |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег | в течение года | Зам. директора |
| **План работы Школы молодого специалиста** | | |
| 1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: | сентябрь | Зам. директора |
| 1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся | октябрь | Зам. директора |
| 1.Информационные технологии в образовательном процессе.  2.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё» | январь | Зам. директора |
| 1.Инновационная деятельность учителя. | март | Директор |
| 1.Открытые уроки молодых специалистов  2. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов» | апрель | Зам. директора |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5.План работы с одарёнными детьми**  **Цель:** создание единого методологического подходак 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. директора |
| 2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей | в течение года | Зам. директора |
| 3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Сентябрь-октябрь | Зам. директора, руководители МО, учителя-предметники |
| 4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Октябрь-ноябрь | Зам. директора |
| 5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | в течение года | Зам. директора |
| 6. Участие в творческих конкурсах | в течение года | Зам. директора |
| 7.Участие в спортивных соревнованиях | в течение года | Зам. директора |
| 8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий | в течение года | Зам. директора |
| **6.Методические советы**  Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год | | |
| Заседание№1  1)Утвержден6ие плана работы на 2021-2022 учебный год  2)утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков  3)Проведение ВПР | сентябрь | Зам. директора |
| 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, руководители МО |
| Заседание №3  1.Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП.  2.Анализ внеурочной деятельности.  3.Разное | Февраль | Зам. директора, 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.Подведениеитогов методической работы, выявление проблемных вопросов  3.Рабочие вопросы | март | Зам. директора, руководители МО |
| Заседание №51.  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, 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 |
| Декабрь | Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся | Зам. директора |
| Апрель | «Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке» | Зам. директора |
| **Психолого - педагогические семинары** | | |
| ноябрь | «Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности» | ЗАМ. ДИРЕКТОРА, руководители МО, педагог-психолог |
| февраль | «Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса» | Зам. директора, классные руководители |
|  | **Методические дни** |  |
| ноябрь | Методический день учителей естественно-математического цикла | Зам. директора, рук.МО |
| декабрь | Методический день учителей начальных классов | Зам. директора, рук.МО |
| январь | Методический день учителей гуманитарного цикла | Зам. директора, рук.МО |
| 1 раз в четверть. | Открытые мероприятия классных руководителей | Зам. директора, рук МО кл. руководителей |
| **Предметные недели** | | |
| 12-16 октября | Неделя математики, физики и информатики | Руководитель МО |
| 19-23 | Неделя физики и информатики | Руководитель МО |
| 16-20  ноября | Неделя истории и права | Руководитель МО |
| 7-11  декабря | Неделя химии и биологии | Руководитель МО |
| 18-22  января | Неделя русского языка и литературы | Руководитель МО |
| 8-12 февраля | Неделя спорта и ОБЖ | Руководитель МО |
| 15-19 февраля | Неделя иностранного языка | Руководитель МО |
| 15-19 марта | Неделя география | Руководитель МО |
| 12-16 апреля | Неделя предметов эстетического цикла | Руководитель МО |
| **Работа методических объединений** | | |
| Август, сентябрь | Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков. | Зам. директора, 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 воспитания обучающихся**

**Тематика общешкольных родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Тема | Ответственный |
| Сентябрь | Итоги работы прошлого года и задачи на 2021-2022 учебный год | Директор, ЗАМ. ДИРЕКТОРА |
| ноябрь | Итоги 1 четверти. Разное. | ЗАМ. ДИРЕКТОРА |
| Январь | Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА. | ЗАМ. ДИРЕКТОРА |
| Май | Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ | ЗАМ. ДИРЕКТОРА, Психолог |
| **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. директора, кл. руководители |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | постоянно | Списки | Психолог |
| 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 | Психолог |
| 6 | Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ | сентябрь | График | Зам. директора |
| 7 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов | 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. директора |
| 9 | Заседания ШМО по результатам КДР | 1 раз в четверть | Протоколы ШМО | Руководители МО |
| 10 | Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися». | декабрь | Аналитическая справка | Зам директора |
| 11 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка». | декабрь | Аналитическая справка | Зам директора |
| 12 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися». | январь | Аналитическая справка | Зам директора |
| 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 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися». | январь | Аналитическая справка | Зам директора |
| 16 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики». | февраль | Аналитическая справка | Администрация школы |
| 17 | Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. | апрель - май | информация | Администрация школы |
| **Работа с педагогами** | | | | |
| 1. | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | сентябрь | Устные рекомендации | Зам. директора, 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. директора, руководители МО |
| 3 | Консультации для педагогов:  - планирование уроков с учётом подготовки к ГИА; -оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета | в течение года | Устные рекомендации, оформление уголков | Руководители ШМО |
| 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 необход | 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. директора |
| 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. директора, Психолог,кл.рук. |
| 2 | Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | в течение учебного года | Информирование родителей | Учителя-предметники, кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов по ГИА-2022 | в течение учебного года | информационные стенды | Зам. директора |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл. | в течение учебного года | планы | кл. руководитель, Психолог |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь-май | справки | Зам. директора |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися | Февраль-апрель | Собеседование с рук.ШМО | Зам. директора |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися | в теч. учебного года | Собеседование | Зам. директора |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | в течение учеб. года | справка | Зам. директора |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам | По итогам четверти | справка | Зам. директора |

**4.Организация воспитательной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | День Знаний (торжественная линейка) | 1.09.2021 | Зам. директора, Зам директора |
| 2 | Выбор актива класса | Сентябрь | Кл.руководители |
| 3 | Организация самоуправления в классе | Сентябрь | Кл.руководители |
| 4 | Дежурство по школе | ежедневно | Зам. директора, кл.руководители |
| 5 | Субботник, уборка урожая с пришкольного участка | Сентябрь | Совет старшекл-в, Зам. директора, Кл.руководители |
| 6 | Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и  Уставе школы | Сентябрь | Кл.руководители |
| 7 | Фестиваль «Дети Чернобыля» (2-5кл.) | сентябрь | Зам. директора, учитель физкультуры |
| 8 | Профилактика правонарушений | сентябрь | Зам. директора, Психолог |
| 9 | Профилактика суициидального поведения | в течение учебного года | Зам. директора, Кл.руководители, Психолог |
| 10 | Месячник безопасности | сентябрь | Зам. директора, Кл.руководители |
| 11 | Общешкольное и классные организационные родительские собрания | сентябрь | Зам. директора, Кл.руководители |
| 12 | Фестиваль «Золотая осень»: стихи, выставки поделок, стенгазеты, презентации, бюллетени, конкурсы | Сентябрь-октябрь | Кл.руководители,  руководитель МО кл.руководители |
| 13 | Акция «Спешите делать добро» | Сентябрь-октябрь | Зам директора, кл. руководители |
| 14 | Мероприятие «Посвящение в Светлячки» (1кл.) | сентябрь | Зам директора, кл. руководители |
| 15 | Мероприятие «За Родину, добро и справедливость» (5-8кл.) | сентябрь | Зам директора, кл. руководители |
| 16 | Неделя Памяти, посвящённая 76-й годовщине освобождения от немецко- фашистских захватчиков. « Память, которой нет конца». | сентябрь | Зам. директора, Кл.руководители |
| 17 | Спортивные соревнования | сентябрь | учителя физкультуры |
| 18 | Подготовка классов и территории школы к зимнему сезону | Октябрь, ноябрь | Кл. руководители, завхоз |
| 19 | День народного единства | 4 ноября | Кл. руководители |
| 20 | Предметные недели математики; физики и информатики | октябрь | Рук.ШМО |
| 21 | День Матери | ноябрь | Кл. руководители |
| 22 | День толерантности | 16 ноября | Кл. руководители |
| 23 | Неделя химии и биологии | декабрь | Рук.ШМО |
| 24 | День Конституции РФ. Беседы | 12 декабря | Кл. руководители |
| 25 | Новогодние мероприятия | декабрь | Зам. директора, Зам директора,  Кл.руководители |
| 26 | Неделя русского языка и литературы | январь | Рук.ШМО |
| 27 | Профориентационная работа | в течение года | Зам. директора, Кл.руководители |
| 28 | Месячник спортивно-массовой работы.  Неделя спорта и ОБЖ | 22 января-  22 февраля  Февраль | Зам. директора, учитель физкультуры |
| 29 | Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню.  Неделя книги | март | Зам. директора, библиотекарь |
| 30 | Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии | Март-апрель | Кл. руководители, учителя географии, изо |
| 31 | День космонавтики | 12 апреля | Кл. руководители |
| 32 | Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике | апрель | Кл. руководители |
| 33 | Соревнования «Весёлые старты» | Апрель-май | Учителя физкультуры |
| 34 | День Здоровья | апрель | Учителя физкультуры, кл. руководители |
| 35 | Дни воинской славы России | В течение года | кл. руководители |
| 36 | Декада Боевой славы | май | Зам. директора, кл. руководители |
| 37 | Мероприятия по безопасности ЧС | апрель | Преподаватель ОБЖ, Зам. директора |
| 38 | Озеленение пришкольного участка | Май-июнь | Зав. пришкольным участком |
| 39 | Волонтёрская работа | в течение года | Зам. директора,  кл. руководители |
| 40 | Сотрудничество с сельской библиотекой и клубом | в течение года | Зам. директора,  кл. руководители |
| 41 | Сотрудничество с детскими общественными организациями | в течение года | Зам директора |
| 42 | Участие в районных мероприятиях | в течение года | Зам директора |
| 43 | Проведение открытых мероприятий и классных часов | в течение года | Зам. директора,  кл. руководители руководители ШМО |
| 44 | Последний звонок | май | Зам. директора,  кл. руководители |
| 45 | Организация ЛОЛ | май | Нач.лагеря, кл. руководители |
| 46 | Трудовая практика | июнь | Зам. директора, кл. рук. |
| 47 | Выпускной вечер | июнь | Зам. директора,  кл. руководители |
| 48 | Тематические классные часы и беседы | в течение года | кл. руководители |
| 49 | Дни здоровья | Сентябрь, апрель | Учителя физ-ры, кл. руководители |

**5. Проведение открытых уроков и мероприятий**

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

**6.Управление образовательным учреждением**

**6.1.Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Повестка совещания** | **Сроки** |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование | Сентябрь |
| 2 | Ведение классных журналов |
| 3 | Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения |
| 4 | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время |
| 5 | Правильность и своевременность оформления личных дел |
| 1 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. | Октябрь |
| 2 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |
| 3 | Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе |
| 1 | Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни .Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | Ноябрь |
| 2 | Разное |
| 1 | Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору | Декабрь |
| 2 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ |
| 3 | Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими. |
| 4 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги) |
| 1 | Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ | Январь |
| 2 | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов |
| 1 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-11 классах | Февраль |
| 2 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. |
| 3 | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов |
| 1 | Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам | Март |
| 2 | Состояние УВП в 9 классе |
| 3 | Организация каникулярного времени |
| 4 | Разное |
| 1 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников | апрель |
| 2 | Планирование работы на пришкольном участке |
| 3 | Организация и проведение декады Памяти |
| 4 | Разное |
| 1 | Проект учебного плана на 2021-2022 учебный год | Май |
| 2 | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёмке школы |
| 1 | Предварительные итоги учебного года | Июнь |
| 2 | Оформление аттестатов |
| 1 | Готовность школы и педколлектива к новому учебному году | Август |
| 2 | 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 2019-2020 учебном году | Зам. директора |
| Требования к ведению школьной документации | Зам. директора |
| 2 | сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022 учебный год | Зам. директора |
| 3 | Октябрь | Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях | Зам. директора, кл. руководитель 1кл. |
| Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча | Зам. директора |
| Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС | Зам. директора |
| 4 | Ноябрь | Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, кружковой работы, надомников) | Зам. директора, 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. директора |
| 6 | февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов | Зам. директора |
| Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана |
| 7 | март | Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов | Зам. директора |
| 8 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации | Зам. директора |
| О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня | Руководители МО |
| 9 | Май | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-11 классах. | Зам. директора |
| Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие. |
| Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год. Планирование МР на 2021/2022 учебный год |

**6.3.Организация внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Контрольно-диагностическая деятельность** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Выход** | **Ответственный** |
| **сентябрь** | | | | | | | |
|  | **Блок1.Реализация прав граждан на образование** | | | | | | |
| **1** | Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины | обучающиеся | оперативный | Проверка обучающихся | ежедневно | Учет детей в журнале | Кл. руководители |
|  | **Блок2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
| 1 | Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел | Календарно-тематическое планирование, классные журналы | Фронтальный | Проверка классных журналов с 1по 11 классы | С 07.09.по 25.09. | Справка | Зам. директора |
|  | **Блок3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Адаптационный период в 1 классе | Учебно-воспитательный процесс | Фронтальный | Адаптация | До 5.10 | Справка | Директор, Зам. директора, рук.МО |
| 2 | Адаптационный период в 1 классе. | Целесообразность использования ИКТ в учебном процессе | Фронтальный | Посещение уроков в 1классе | В течение месяца | информация | Зам. директора |
|  | **Блок 4. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Обследование обучающихся 1-11 классов на предмет составления списка физкультурной группы | учащиеся | персональный | Медицинские показания | В течение месяца | справки | фельдшер ФАП |
| 2 | Организация питания обучающихся | Документация по питанию | Плановый | Проверка документов по питанию | В течение месяца | справка | Психолог,  Зам. директора |
|  | **Блок5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
| 1 | Работа с молодыми специалистами | Учебно-воспитательный процесс | персональный | Наблюдение, беседы, посещение уроков | 3-4 неделя | Совещание | Зам директора |
|  | **Блок 6. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
| 1 | Организация работы с одарёнными детьми | Учебно-воспитательный процесс | персональный | Участие в школьном туре олимпиад по предметам | 3 неделя | Протоколы МО | Зам. директора, Рук.ШМО |
| 2 | Организация школьного тура предметных олимпиад | Документация по проведению школьных олимпиад | оперативный | Проведение школьного тура олимпиад по предметам | 3 неделя | Совещание при завуче | Зам. директора, Рук.ШМО |
| 3 | Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников | Методическое обеспечение | тематический | Беседы, документация, методические рекомендации | В конце месяца | Совещание при завуче | Зам. директора |
|  | **Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
| 1 | Утверждение планов воспитательной работы  1-11классов | Документация организации воспитательной работы в 1-11 кл. | тематический | Анализ документации | 07-19.09. | Справка | Директор школы, Зам. директора, рук ШМО кл.руководители |
|  | **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. директора, Заведующие кабинетами |
| 2 | Инструктажи по ТБ с обучающимися | Проведение инструктажей с обучающимися | персональный | Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда | 21-25.09 | Справка | Зам. директора |
| 3 | Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП | Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ | персональный | Наличие документов по ПБ, наличие СИЗ, беседы с обучающимися | В течение месяца | справка | Зам. директора |
|  | **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** | | | | | | | |
|  | **Блок2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся  1-11 кл. | Правильность заполнения документации | фронтальный | Проверка журналов | 26-30.10 | Справка | Зам. директора |
|  | **Блок3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Контроль за преподаванием предметов математика, физика, информатика | Проведение мероприятий, посвящённых  Неделе математики,  Неделе физики и информатики | фронтальный | Посещение уроков, мероприятий | 12-16.10  19-23.10 | Справка | Зам. директора |
| 2 | Организация работы ДО | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Проверка документации | 28-30.10 | Справка | Зам. директора |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
|  | Ознакомление с процедурой ОГЭ,ЕГЭ в 9,11 классах | Документация | Предваритель-ный | Сбор информации | В течение месяца | Мониторинг выбора предметов | Зам. директора, кл. руководители |
|  | Проведение школьного тура предметных олимпиад | Документация по проведению школьных олимпиад | оперативный | Проведение школьного тура олимпиад по предметам | 1-2  недели | справка | Зам. директора, 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. директора |
| 3 | Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов | Ведение и заполнение дневников | оперативный | Проверка дневников | Начало месяца | справка | Рук. МО, Зам директора |
|  | **Блок 7. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях | Учащиеся 9,11 классов | Фронтальный | анкетирование | 3 неделя месяца | Совещание при завуче | Зам. директора, кл. руководители |
|  | **ноябрь** | | | | | | |
|  | **Блок2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Анализ состояния отчётности за 1 четверть | Выполнение графика контрольных, лабо-рат., практических работ за 1 четверть. | тематический | Анализ состояния отчётности за  1 четверть | 11-15.11 | справка | Зам. директора, руководители ШМО |
|  | **Блок3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавания химии в 8-11 классах | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Посещение занятий | 16-20.11 | справка | Администрация |
| 2 | Адаптация 5,10-классников к условиям школьной жизни | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | 9-23.11 | справка | Администрация, Психолог |
|  | **Блок4.Здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Анализ охвата детей горячим питанием |  |  |  | В начале месяца | справка | Психолог |
|  | **Блок5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
| 1 | Проверка дозирования домашнего задания | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Объём д/з во  2-4, 5-9 классах | Конец месяца | справка | Зам. директора, руководители ШМО |
|  | **Блок 6. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
| 1 | Реализация плана подготовки к ГИА в 2021 году | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Анализ выбора предметов к ГИА | 18,19.11 | справка | Зам. директора, 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 | 23-27.11 | справка | Зам. директора, руководитель  ШМО кл. руководителей |
|  | **Блок 8. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Создание благоприятных условий в школе для обучающихся | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | наблюдение | В течение  месяца | совещание | администрация |
|  | **декабрь** | | | | | | |
|  | **Блок2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ | Документация | фронтальный | Проверка журналов 1-11 классов | 30.12-10.01 | справка | Зам. директора |
|  | **Блок3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
|  | Система оценивания знаний | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей | 16-20.12 | Совещание при завуче | Зам. директора, руководители ШМО |
|  | **Блок4.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | справка | Директор, Зам. директора |
|  | Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Посещение уроков | 16-26.12 | справка | Директор, Зам. директора |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
|  | Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Анализ отметок за 1 полугодие | Конец декабря | совещание | Зам. директора, руководители ШМО |
|  | Формирование базы данных на выпускников 9,11 классов |  | Оперативный |  | В течение  месяца | База данных | Зам. директора |
|  | Формирование пакета документов по  подготовке ОУ к проведению ГИА | Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА | тематический | Собеседование с педагогами | В течение  месяца | Пакет документов по  ГИА | Зам. директора |
|  | **Блок 6.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Проверка дневников обучающихся 2-4; 5-11 классов | Ведение и заполнение дневников | оперативный | проверка дневников | Конец месяца | справка | Зам. директора, руководители ШМО |
|  | **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии | документация | тематический | Проверка документации | 21-25.12 | справка | Зам. директора |
|  | **январь** | | | | | | |
|  | **Блок1.Реализация прав граждан на образование** | | | | | | |
|  | Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте | обучающиеся | оперативный | Проверка обучающихся | ежедневно | Учет детей в журнале | Кл.руководители |
|  | **Блок2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Контроль за ведением электронных журналов | документация | тематический | Проверка эл.журналов | 12-15.01 | справка | Зам. директора |
|  | **Блок3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
|  | Контроль учителей «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках». | Учебно-воспитательный процесс. Проведение мероприятий, посвящённых  Неделе русского языка и литературы | Тематический | Посещение уроков, мероприятий | 18-29.01 | справка | Администрация |
|  | **Блок4.Здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | |
|  | Профилактика ДТТ.  Выполнение программы ПДД | документация | тематический | Проверка  документации | В течение  месяца | справка | ЗАМ. ДИРЕКТОРА, Зам директора,  преподаватель ОБЖ |
|  | **Блок5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Состояние преподавания учебного курса в 4 классе ОРКСЭ | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Проверка рабоч. программы, журнала 4 кл.,  посещ. уроков | В течение месяца | справка | Зам. директора, рук ШМО начальных классов |
|  | Состояние преподавания учебного предмета «технология» | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | 25-29.01. | справка | Зам. директора, рук ШМО |
|  | **Блок 6. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
|  | Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | Совещание при завуче | Зам. директора, рук ШМО |
|  | Информирование обучающихся 9,11 классов и их родителей о ходе подготовки к ГИА | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Классный час, индивидуальные беседы | В течение месяца | Совещание при завуче | Зам. директора, кл. руководители 9,11 классов |
|  | **Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Организация воспитательной работы в 1-11 кл. | Планы воспитательной работы классных руководителей | тематический | Анализ документации, посещение классных часов | В течение месяца | справка | администрация, рук МО кл. руководителей |
|  | **Блок 8. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Предупреждение детского травматизма | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Анализ результатов | В течение месяца | Совещание при директоре | Зам. директора |
|  | Инструктажи по ТБ с обучающимися | Учебно-воспитательный процесс | Персональный | Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда | 28,29 | справка | Зам. директора |
|  | **Блок 9. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | анкетирование | 4 неделя | Совещание | Кл.руководители, Психолог |
|  | **февраль** | | | | | | |
|  | **Блок1. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Подготовка обучающихся 9,11 классов к ГИА-2021 | Учебно-воспитательный процесс | Оперативный | Тестирование обучающихся | В течение месяца | справка | Зам. директора, рук.ШМО |
| 2 | Классно-обобщающий контроль в 4 классе | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | 1-12.02 | справка | Администрация, Психолог |
|  | **Блок2.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Состояние преподавания обществознания в 5-11 классах | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | справка | Зам. директора |
|  | **Блок 3. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
| 1 | Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | справка | Директор,  Зам. директора |
| 2 | Неделя спорта и ОБЖ | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Посещение мероприятий | 8-12.02 | Протокол МО | Учителя физкультуры, рук МО |
|  | **Блок 4.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Организация работы во внеурочное время | Воспитательный процесс | тематический | Учёт посещае-мости кружков и секций, анализ документации | В течение месяца | справка | Зам. директора |
|  | **Блок 5. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Экскурсионный обзор образовательных учреждений | Учащиеся 9,11 классов | персональный | Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов | В течение месяца | отчёт | Зам. директора, кл. руководители 9,11 кл. |
|  | **март** | | | | | | |
|  | **Блок1.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Проверка журналов 1-11 классов: выполнение образовательных программ | Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию | фронтальный | Проверка журналов | Конец месяца | справка | Зам. директора |
|  | **Блок 2. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Повторное информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА | Учебно-воспитательный процесс | оперативный | Родительские собрания, итоги работ | 3 неделя | Совещание при завуче | Зам. директора, кл. руководители 9,11 кл. |
| 2 | Классно-обобщающий контроль в 9 классе | УВП | фронтальный | Посещение уроков | 10-19.03 | справка | Администрация, психолог |
|  | **Блок3.Здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | |
|  | Контроль за горячим питанием | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение столовой | 1-5.03. | справка | Психолог |
|  | **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. директора |
|  | **Блок 5.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Организация работы по нравственному воспитанию в 9 классе | Учебно-воспитательный процесс | тематический | Посещение внеклассных мероприятий | В течение месяца | справка | Зам. директора, рук ШМО |
|  | **Блок 6. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Состояние пожарной безопасности, документы поТБ, предупреждениюЧС, профилактике ДТТ | Документы по технике безопасности, предупреждениюЧС, профилактике ДТТ | тематический | Проверка документации | В течение месяца | справка | Зам. директора, |
|  | **апрель** | | | | | | |
|  | **Блок1.Реализация прав граждан на образование** | | | | | | |
|  | Контроль за посещением кружков и секций | Журналы кружков | персональный | Проверка документации, посещение кружков | В течение месяца | справка | Зам. директора |
|  | **Блок2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
| 1 | Проверка документации по ГИА -2022 | документация | персональный | Проверка документации | 12-16.04 | Совещание при завуче | Зам. директора, кл. руководители 9,11 классов |
| 2 | Организация итоговой государственной аттестации в форме ЕГЭ,ОГЭ -2022 | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Подготовка документов | 2-3 неделя | справка | Зам. директора |
|  | **Блок3.Здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | |
|  | Организация работы по ЗОЖ | документация | тематический | Проверка документации | В течение месяца | справка | Зам. директора |
|  | **Блок4.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору ЕГЭ и ОГЭ | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Посещение уроков | В течение месяца | справка | Администрация |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
| 1 | Заседание методического совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-11 классов | Учебно-воспитательный процесс | персональный | Утверждение документации по проведению итоговой аттестации 2-11классов | Первая неделя | Протокол методического совета | Зам. директора, рук ШМО |
|  | **Блок 6.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Организация проведения классных часов в 5-11классах | Организация работы классных руководителей | Тематический | Посещение классных часов | В течение месяца | справка | Зам. директора |
|  | **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся здания школы при ЧС | Учебно-воспитательный процесс | тематический |  | До 23.04 | информация | завхоз |
|  | **май** | | | | | | |
|  | **Блок1.Реализация прав граждан на образование** | | | | | | |
|  | Проверка журналов 9,11 классов | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Проверка журналов, отчёты кл. руководителей, учителей | 24-28.05 | справка | Зам. директора |
|  | **Блок2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Анализ классных журналов 1-11классов: проверка выполнения программ, аттестация | Учебно-воспитательный процесс |  | Проверка документации | 21-28.05. | справка | Зам. директора |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Окончание учебного года: итоговая и промежуточная аттестация | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Отчёты учителей | 3-4 неделя | Педсоветы о допуске к ГИА, о переводе обучающихся 2-8,10 кл. | Администрация, кл. руководители |
|  | **Блок4.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Анализ прохождения программного материала по предметам | Отчёты учителей | персональный | отчёты | 24-28.05 | справка | Зам. директора, руководители ШМО |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
|  | Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно-воспитательный процесс | фронтальный | Анализ годовых отметок | Конец месяца | справка | Зам. директора, руководители ШМО |
|  | **Блок 6.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Выполнение плана воспитательной работы.  Организация работы в ЛОЛ | Реализация планов воспит. работы, деятельность Психолога,  документация по организации работы в ЛОЛ | тематический | Собеседование с учителями, посещение мероприятий | В течение месяца | справка | Зам. директора, 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. директора, руководители ШМО |
|  | **Блок 8. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Мониторинг обучающихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях | Учащиеся 9 класса | фронтальный | анкетирование | 3неделя | Совещание при завуче | Кл. руководители 9,11 кл. |
|  | **июнь** | | | | | | |
|  | **Блок1.Реализация прав граждан на образование** | | | | | | |
|  | Организация государственной итоговой аттестации | Учебно-воспитательный процесс |  | Проведение экзаменов | В течение месяца | справка | Зам. директора |
|  | **Блок2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Выдача аттестатов учащимся 9,11 кл. | Учебно-воспитательный процесс | оперативный | Заполнение документов | 3-4 недели | педсоветы |  |
|  | **Блок 3.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Организация работы в ЛОЛ | Воспитательный процесс |  |  | В течение месяца | информация | Начальник лагеря |

**6.4. Организация внутришкольного руководства**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Направления работы | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|  | **сентябрь** | | | |
| 1 | Совещания | Совещание при директоре  Инструктивно-методическое совещание | 1 нед  2 нед. |  |
| 2 | Организационно-  педагогическая и  учебная работа | День знаний  Организация питания  Составление графика контрольных, лабораторных и практических работ.  Календарно-тематическое планирование уроков, эл. курсов, кружков.  Планирование воспитательной работы.  Анализ обеспеченности учебниками.  Организация работы по проведения консилиумов в 1,5 классах | 1.09  Первая неделя | Администрация  библиотекарь |
| 3 | Методическая работа | Методический совет №1  Заседания метод. объединений по утверждению плана работы.  Организация и проведение Всероссийской олимпиады (шк.тура) по предметам | 8.09  Третья неделя | Зам. директора, рук ШМО |
| 4 | Система работы по итоговой аттестации | Мониторинг результатов итоговой аттестации за 2019-20 учебный год. | 1 неделя | Серегина О.К. |
| 5 | Воспитательная работа | Торжественная линейка «День знаний»  Организация дежурства по школе.  Организация школьного соуправления  Акция «Внимание, дети!»  Неделя «Памяти»  Весёлые старты1-4кл.  Легкоатлетическая эстафета 5-11кл.  Мероприятия: посвящение в Светлячки1-4кл. | 1.09  В теч.недели  10-17  10.09  11.09.  вторая неделя | Зам. директора, рук ШМО Учит.нач.кл.  Учит.физ-ры  Зам директора, кл рук |
|  | Работа в социуме, работа  с родителями | Родительское собрания.  Выбор родительского комитета класса и школы. | 20.09 | Администрация,  кл. руководители |
|  | Защита прав детей, предупреждение  правонарушений | Работа с детьми «группы риска» и их семьями. | 1 -2  недели | Зам. директора, рук ШМО Кл.рук. |
|  | Техника безопасности | Проведение бесед по предупреждению дорожного и школьного травматизма.  Охрана труда и т/б в кабинетах повышенной опасности  Инструктаж по электро- и пожаробезопасности  Эвакуация при ЧС, пожаре | 1,2  недели    1 неделя | Учителя предмет.  Кл. руководители  Администрация |
|  | **Октябрь** | | | |
|  | консилиумы | «Адаптация обучающихся 1 класса к учебной деятельности. | 12.10 | Зам. директора, рук ШМО  Учитель нач.кл. |
|  | Совещания | Совещание при зам.директора  Совещание при директоре | 2 нед.  4 нед. | Зам. директора, рук ШМО |
|  | Организационно-  педагогическая и  учебная работа | Знакомство с нормативными документами.  Неделя математики  Неделя физики и информатики  График работы на каникулах. | 12-16.10  19-23.10 | Администрация  Рук ШМО |
|  | Методическая работа | Организация консультаций.  Итоги входных работ по русскому языку и математике  Открытые мероприятия классных руководителей | 1 неделя  По плану | ШМО,учителя-предметники  Рук ШМО |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Создание базы данных на выпускников для проведения ЕГЭ, ГИА. Подготовка заявок на пробное тестирование | В течение месяца | Зам. директора, рук ШМО |
|  | Воспитательная работа | Международный день пожилых людей.  Всемирный день защиты животных.  День учителя.  Осенний бал.  Старт акции «Я – гражданин России»  Месячник «Живительная капля»  Книжная выставка «День Учителя»  Международный День школьных библиотек  Организации досуга учащихся на каникулах и проведение инструктажа по правилам дорожного движения.  Всероссийский урок «Экология и энергосбережение»  День интернета. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет | 1.10  5.10  5.10  23.10.  в теч. месяца  в теч.месяца  с 1 по 5.10.  26.10.  Последняя неделя  16.10  По плану | Кл. руководители  Совет старшекл.  Совет старшекл.  Кл. руководители  Библиотекарь  Кл  .руководители  Учитель информатики |
|  | Работа в социуме, работа  с родителями | Обновление базы данных о семьях учащихся | 1 неделя | Кл. руководители,  Соц. педагог |
|  | Защита прав детей,  предупреждение  правонарушений | Операция «Подросток»  Работа с «трудными»- организация работы с детьми, имеющими пробелы в знаниях.  Посещение учащихся, пропускающих занятия по неуважительной причине. | В  теч. месяца | Кл. рук.  учителя |
|  | Техника безопасности | Инструктаж по т/б во время осенних каникул, на первом льду | 4 нед. | Кл. руководители |
|  | Административно-хозяйственная деятельность | Генеральные уборки школьных помещений | 25.10 | Кл.рук., завхоз |
|  | **ноябрь** | | | |
|  | Педагогические  советы | Педсовет: « Итоги 1 четверти. Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности. | 2 нед. | Зам. директора, рук ШМО |
|  | Консилиумы, семинары | «Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности» | 3нед.  11-22.11 | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Совещания | Совещание при зам.директора  Совещание при директоре | 2 нед.  4 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Организационно-  педагогическая и  учебная работа | Неделя истории и права  Олимпиады муниципального тура | 11-15  по плану | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Методическая работа | Заседание метод.совета №2  Заседания ШМО (по плану)  Методический день учителей естественно-математического цикла | Третья неделя | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Сбор нормативных документов. Консультации, информация по правилам проведения ЕГЭ, ОГЭ. Состояние обученности уч-ся 9,11 кл. | В теч. месяца | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Воспитательная работа | День народного единства  Международный день толерантности  День матери  Школьный конкурс чтецов  Неделя энергосбережения | до 4.11  16.11.  29.11  13.11  16-20.11 | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Работа в социуме, работа  с родителями | Посещение семей учащихся , имеющих неудовлетворительные оценки за 1 четверть, неблагополучных семей.  Родительские собрания | В теч.недели  По плану | Кл. руководители |
|  | Защита прав детей,  предупреждение  правонарушений | Посещаемость занятий уч-ся, стоящими на внутришкольном контроле.  Наблюдение за учащимися из неблагополучных семей  Проведение анкетирования по профилактике суицидального поведения | В течение  Месяца  4 неделя | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Техника безопасности | Инструктаж по т/б на первом льду.  Эвакуация из здания школы по сигналу тревоги. | 2 нед.  19.11 | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | **декабрь** | | | |
|  | Совещания | Совещание при зам.директора  Совещание при директоре | 2 нед.  4 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Организационно-  педагогическая и  учебная работа | Неделя химии и биологии.  Районные олимпиады.  Отчёты за 1 полугодие по учебной и воспитательной работе. | 7-11.12  28.12.2020. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Методическая работа | Методический день учителей начальных классов.  Открытые мероприятия классных руководителей | 3неделя  По плану | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Психологическая подготовка к ЕГЭ.  Индивидуальное консультирование учащихся.  Корректировка плана работы с выпускниками | В течение  месяца | Кл. руководители,  Учителя предметники |
|  | Воспитательная работа | День борьбы со СИПДом  День Неизвестного солдата  День Конституции  Новогодние утренники. | 1.12  3.12  до 12.12  28.12 | Кл. руководители  учителя истории  Зам директора,кл.рук.  кл. руководители |
|  | Работа в социуме, работа  с родителями | Посещение семей детей «группы риска» | В теч. месяца | Психолог |
|  | Техника безопасности | Проверка помещения для проведения новогодних утренников на соответствие т/б.  Инструктаж с учащимися. | До 28.12.  25.12.20 | Комиссия  Кл. руководители |
|  | Административно-хозяйственная деятельность | Генеральные уборки школьных помещений | 24,25.12. | Кл.рук., завхоз |
|  | **январь** | | | |
|  | Педагогические  советы | «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» | 2неделя | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Малые педсоветы,  консилиумы, семинары | Семинар учителей начальных классов и воспитателей детского сада «Обеспечение преемственности детсад-школа» | 2неделя | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители учителя нач.классов |
|  | Совещания | Совещание при зам.директора  Совещание при директоре | 2 нед.  4 нед. | Серегина О.К.  Седнева С.А. |
|  | Организационно-педагогическая и  учебная работа | Неделя русского языка и литературы  Месячник по военно-патриотическому воспитанию | 18-22.01.  С 22.01  по 22.02 | Учителя русского яз. и литературы  Зам. директора, Зам директора, учителя физкультуры |
|  | Методическая работа | Методический день учителей гуманитарного цикла | 4 неделя | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Проведение родительских собраний в выпускных классах «Психологические особенности подготовки к ЕГЭ, ОГЭ» Анкетирование выпускников. | 2 неделя | Кл. рук. 9,11кл. |
|  | Воспитательная работа | День снятия блокады Ленинграда.  «Богатырские забавы»  Акция «Подарок солдату»  Операция «Накормите птиц»  Конкурс патриотической песни | 27.01  4 неделя  В течение месячника  22.01 | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Работа в социуме, работа  с родителями | Привлечение родителей к организации проведения зимних каникул 1-11кл.  Акция «Семья» | 1неделя  январь | ШМО кл. рук.  Кл. руководители, |
|  | Защита прав детей, предупреждение  правонарушений | Анкетирование учащихся 9-11 классов с целью профориентации.  Проведение анкетирования по профилактике суицидального поведения. | 3 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Техника безопасности | Повторный инструктаж учителей, учащихся на рабочем месте.  Эвакуация из школы по сигналу тревоги. | По плану | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | **февраль** | | | |
|  | Малые педсоветы,  консилиумы, семинары | Семинар  **«**«Психологическое Зам. директораоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса**»** | 1 неделя | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители Кл.рук.1-11 |
|  | Совещания | Совещание при зам.директора  Совещание при директоре | 2 нед.  4 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Организационно-педагогическая и  учебная работа | Неделя спорта и ОБЖ  Неделя иностранных языков | 8-12.02  15-19.02 | Учителя физкульту-ры  Учителя ин.языков |
|  | Методическая работа | Открытые мероприятия классных руководителей | по плану | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Изучение нормативных документов.  Индивидуальное консультирование учащихся 9,11 классов. Работа с бланками. | В течение месяца | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Воспитательная работа | Месячник оборонно-массовой работы  День защитника Отечества  неделя спортивно-массовой работы.  Акция «Подарок солдату»  Акция «Подари книгу» - к международному дню дарения книг. | В течение месяца  До 18.02.  15.02. | Учителя физ-ры  Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители , библиотекарь |
|  | Работа в социуме, работа  с родителями | Акция «Семья»  Привлечение родителей для участия в спортивных и патриотических мероприятиях, посвящённых Дню защитника Отечества. | В теч. месяца | Кл. руководители |
|  | Защита прав детей, предупреждение  правонарушений | Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних | 3 неделя | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Техника безопасности | Состояние документации по т/б | 4 нед. | Администрация |
|  | **Март** | | | |
|  | Педагогические  советы | «Обобщение работы по ФГОС нового поколения. Переход на новые стандарты». | 3 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Малые педсоветы, консилиумы, семинары | Консилиум «Состояние учебно-воспитательного процесса в 9 классе» | 4 неделя | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Совещания | Совещание при зам.директора  Совещание при директоре | 2 нед.  4 нед. | ЗАМ. ДИРЕКТОРА  Д Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Организационно-педагогическая и  учебная работа | Неделя географии  Работа по набору первоклассников на 2021-2022 учебный год. | 15-19.03 | Учителя-предметники  Учитель 4 кл. |
|  | Методическая работа | Методический день классных руководителей. | 3 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Оформление стенда «Готовься к экзаменам» в кабинетах и рекреации | 4 нед. | Учителя -предметники |
|  | Воспитательная работа | Праздник 8 марта (мероприятия по плану). Конкурсная игра для девочек «Супершкольница» 1-4 кл. «Ах, красны девицы!» (5-11кл)  Неделя детской книги  Смотр художественной самодеятельности.  День театра и кино  Всемирный день Земли  Школьный конкурс «Я – лидер 2020» | 5.03  4 нед.  3 неделя  19.03. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители библиотекарь |
|  | Работа в социуме, работа с родителями | Акция «Семья». Подведение итогов | 4неделя | Кл. руководители, |
|  | Защита прав детей, предупреждение  правонарушений | Заполнение карт социального благополучия ребёнка.  Эвакуация из здания школы по сигналу тревоги. | 3 нед | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители  Кл.рук. |
|  | Техника безопасности | ТБ в весенний период и по правилам поведения во время выездных мероприятий. Конкурс рисунков «Весенний лёд» (1-5 кл.) | 2 нед.  1 нед. | Кл. руководители.  Учителя нач.кл. |
|  | **апрель** | | | |
|  | Педагогические советы | По плану | 1 неделя | Зам. директора, рук ШМО |
|  | Совещания | Совещание при зам.директора  Совещание при директоре | 2 нед.  4 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Организационно-педагогическая и  учебная работа | Подготовка экзаменационных материалов для промежуточной аттестации. Составление и утверждение расписания переводных экзаменов  Неделя предметов эстетического цикла | 12-16.04.  12-16.04 | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители Учителя объедин. |
|  | Методическая работа | Организация итогового контроля в соответствии с планом ВШК | 4 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Собрания родителей и учеников по изучению документов об итоговой аттестации (9,11кл.) | 4 нед.  2 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Воспитательная работа | Всероссийский день здоровья  Конкурс рисунков « Космические дали»  Месячник безопасности дорожного движения «Безопасное колесо»  День птиц  Операция «Цветок»  Международный день детской книги. | 7.04  2 неделя  В теч. месяца  1 неделя  2 неделя  2.04 | Учителя физ-ры,  Учит. изо  Кл. руководители  Зам директора  Зам директора  Учит.технологии  библиотекарь |
|  | Работа в социуме, работа  с родителями | Родительское собрание для родителей будущих первоклассников  Посещение семей учащихся девиантного поведения.  Собрание родителей и учеников по изучению документов об итоговой аттестации (9,11кл.).  Родительское собрание для родителей будущих первоклассников . | В теч. месяца  По плану | Учитель 4 кл.    Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Защита прав детей, предупреждение  правонарушений | Контроль за посещаемостью, занятостью учащихся девиантного поведения | В течение месяца | Кл. руководители, |
|  | Техника безопасности | Инструктаж по т/б во время проведения весеннего субботника.  Инструктаж учащихся по вопросам противопожарной безопасности во время праздников | 3 нед.  4 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | **май** | | | |
|  | Педагогические советы | 1. О допуске учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации, переводе учащихся 1-4 классов  2.О переводе учащихся 5-8, 10 классов в следующий класс. | 3неделя  4 неделя | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Малые педсоветы, консилиумы, семинары | По плану |  | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Совещания | Совещание при зам.директора  Совещание при директоре | 2 нед.  4 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Организационно-педагогическая и  учебная работа | Проведение промежуточной аттестации в переводных классах. | 2 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Методическая работа | Заседания МО,  заседание МС (по плану) | 3 нед  2 нед.. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Система работы по итоговой аттестации | Составление расписания ЕГЭ,ОГЭ.  Утверждение экзаменов, консультаций | 1 нед. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Воспитательная работа | Декада Памяти. День Победы.  Последний звонок.  Подготовка к работе в летнем оздоровительном лагере.  Праздник «Здравствуй, юная Россия!» День рождения пионерии «Юные герои»  Конкурс в нач.школе «Ученик года»  Международный день семей.  Старт акции «Подросток». Работа совета профилактики (рейды в вечернее время, дежурство на дискотеке) | 1-9.05.  21.05  1-4 нед  19.05  19.05.  22.05.  15.05  20.05 | Кл. руководители  Кл.рук.11кл, Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,    Учит. нач.кл. |
|  | Работа в социуме, работа  с родителями | Итоговое родительское собрание «Итоги учебной четверти и года. Организация ЛОЛ». | 14.05. | Администрация,  Кл. руководители |
|  | Защита прав детей, предупреждение  правонарушений | Посещаемость школы учащимися «группы риска» | В теч.месяца | Кл. руководители |
|  | Техника безопасности | Эвакуация из здания школы по сигналу тревоги.  Инструктаж учащихся о поведении в летнее время (на воде, транспорте, на дорогах, общественных местах, турпоходах, поездках.) | 3неделя | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |
|  | Административно-хозяйственная деятельность | Генеральные уборки школьных помещений  (1-4,9,11кл) | 20,21.05 | Кл.рук., завхоз |
|  | **июнь** | | | |
|  | Педагогические советы | Педсоветы об итогах экзаменов и выдаче документов. | 2,3 недели | Администрация |
|  | Совещания | Совещание при директоре | 2 неделя | Д |
|  | Организационно-  педагогическая и  учебная работа | Итоговая аттестация 9,11 классов.  Комплектование 1,10 классов  Организация работы летнего оздоровительного лагеря, трудовых бригад. | В течение месяца | Администрация |
|  | Методическая работа | Планирование работы | В теч. месяца | Администрация. |
|  | Воспитательная работа | Выпускной вечер.  Работа летнего оздоровительного лагеря. | 3неделя  1-21.06. | Администрация,  Кл. руководители, нач. лагеря |
|  | Защита прав детей, предупреждение  правонарушений | Вовлечение детей из «группы риска» в работу трудовых бригад. | В течение месяца | Кл. руководители |
|  | Техника безопасности | Инструктаж учащихся, занятых в ремонте школы. | 1 неделя | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники,  кл.руководители |

**6.5.Организация работы по обеспечению комплексной безопасности**

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