**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 классахПроведение 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 | Сентябрьянварь | 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 | сентябрьянварьмай | 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 | ОктябрьДекабрьМартМайиюнь | 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 | ОктябрьПо 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- декабрьмай | 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 | Октябрьпо 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; | МартМай | 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 | октябрьдекабрьфевраль 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 |
| 567 | «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 специалистов2. 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№11)Утвержден6ие плана работы на 2021-2022 учебный год2)утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков3)Проведение ВПР | сентябрь | Зам. директора |
| Заседание №21. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников3. Работа по подготовке к ГИА 20224. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах  | ноябрь | Зам. директора, руководители МО  |
| Заседание №31.Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП.2.Анализ внеурочной деятельности.3.Разное | Февраль  | Зам. директора, руководители МО |
| Заседание №41.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 вопросов3.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 классов4.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 |
| 16-20ноября | Неделя истории и права  | Руководитель МО |
| 7-11декабря  | 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 | СписокПлан  | 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. | ДекабрьАпрель  | 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 | ВходныеК.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 февраляФевраль |  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, посвящённыхНеделе математики,Неделе физики и информатики  | фронтальный | Посещение уроков, мероприятий  | 12-16.1019-23.10 | 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  | 1-2недели | 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 во2-4, 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 обучающихся1-11 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 течениемесяца | 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 течениемесяца | 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 течениемесяца | 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, посвящённыхНеделе 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 директореИнструктивно-методическое совещание | 1 нед2 нед. |   |
| 2 | Организационно-педагогическая и учебная работа | День знаний Организация питанияСоставление 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 | 1.09Первая неделя | Администрация библиотекарь |
| 3 | Методическая работа | Методический совет №1Заседания метод. объединений по утверждению плана работы.Организация и проведение Всероссийской олимпиады (шк.тура) по предметам  | 8.09Третья 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 соуправленияАкция «Внимание, дети!»Неделя «Памяти»Весёлые старты1-4кл.Легкоатлетическая эстафета 5-11кл.Мероприятия: посвящение в Светлячки1-4кл. | 1.09В теч.недели10-1710.0911.09.вторая неделя |  Зам. директора, рук ШМО Учит.нач.кл.Учит.физ-рыЗам директора, кл рук |
|  | Работа в социуме, работас 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 -2недели |  Зам. директора, рук ШМО Кл.рук. |
|  | Техника безопасности | Проведение бесед по предупреждению дорожного и школьного травматизма.Охрана труда и т/б в кабинетах повышенной опасностиИнструктаж по электро- и пожаробезопасности Эвакуация при ЧС, пожаре | 1,2 недели 1 неделя | Учителя предмет.Кл. руководителиАдминистрация  |
|  | **Октябрь**  |
|  | консилиумы  |  «Адаптация обучающихся 1 класса к учебной деятельности. | 12.10 |  Зам. директора, рук ШМО Учитель нач.кл. |
|  | Совещания | Совещание при зам.директораСовещание при директоре | 2 нед.4 нед. |  Зам. директора, рук ШМО |
|  | Организационно-педагогическая и учебная работа | Знакомство с нормативными документами.Неделя математики Неделя физики и информатикиГрафик работы на каникулах. | 12-16.1019-23.10 | АдминистрацияРук ШМО  |
|  | Методическая работа | Организация консультаций.Итоги входных работ по русскому языку и математикеОткрытые мероприятия классных руководителей |  1 неделяПо плану |  ШМО,учителя-предметникиРук 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 библиотекОрганизации 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 | 1.105.105.1023.10.в теч. месяцав теч.месяцас 1 по 5.10.26.10.Последняя неделя16.10По плану | Кл. руководителиСовет старшекл.Совет старшекл.Кл. руководители БиблиотекарьКл.руководителиУчитель информатики |
|  | Работа в социуме, работас 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. | Втеч. 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.директораСовещание при директоре | 2 нед.4 нед. |  Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники, кл.руководители |
|  | Организационно-педагогическая и учебная работа |  Неделя истории и праваОлимпиады муниципального тура |  11-15 по плану |  Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники, кл.руководители |
|  | Методическая работа |  Заседание метод.совета №2Заседания 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 единстваМеждународный день толерантностиДень матери Школьный конкурс чтецовНеделя энергосбережения | до 4.1116.11.29.1113.11 16-20.11 | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники, кл.руководители |
|  | Работа в социуме, работас родителями | Посещение семей учащихся , имеющих неудовлетворительные оценки за 1 четверть, неблагополучных семей.Родительские собрания | В теч.неделиПо плану | Кл. руководители |
|  | Защита прав детей, предупреждение правонарушений | Посещаемость занятий уч-ся, стоящими на внутришкольном контроле.Наблюдение за учащимися из неблагополучных семейПроведение анкетирования по профилактике суицидального поведения | В течение Месяца4 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.директораСовещание 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. | 7-11.1228.12.2020. | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники, кл.руководители |
|  | Методическая работа | Методический день учителей начальных классов. Открытые мероприятия классных руководителей | 3неделяПо 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 СИПДомДень Неизвестного солдатаДень КонституцииНовогодние утренники. | 1.123.12до 12.1228.12 | Кл. руководителиучителя историиЗам директора,кл.рук. кл. руководители |
|  | Работа в социуме, работас 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 | КомиссияКл. 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.директораСовещание при директоре | 2 нед.4 нед. |  Серегина О.К.Седнева С.А. |
|  | Организационно-педагогическая и учебная работа | Неделя русского языка и литературыМесячник по военно-патриотическому воспитанию | 18-22.01.  С 22.01по 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 | 27.014 неделяВ течение месячника22.01 | Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники, кл.руководители |
|  | Работа в социуме, работас родителями |  Привлечение родителей к организации проведения зимних каникул 1-11кл.Акция «Семья» | 1неделяянварь | 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.директораСовещание 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  |  8-12.0215-19.02 | Учителя физкульту-рыУчителя 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 работыДень защитника Отечества неделя спортивно-массовой работы.Акция «Подарок солдату»Акция «Подари книгу» - к международному дню дарения книг. | В течение месяцаДо 18.02.15.02. |  Учителя физ-рыЗам. директора, рук ШМО, учителя- предметники, кл.руководители , библиотекарь |
|  | Работа в социуме, работас 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.директораСовещание при директоре | 2 нед.4 нед. |  ЗАМ. ДИРЕКТОРАД Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники, кл.руководители |
|  | Организационно-педагогическая и учебная работа | Неделя географииРабота 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 книгиСмотр художественной самодеятельности.День театра и киноВсемирный день ЗемлиШкольный конкурс «Я – лидер 2020» | 5.034 нед.3 неделя19.03. |  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.директораСовещание 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 экзаменовНеделя 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 птицОперация «Цветок» Международный день детской книги. | 7.042 неделяВ теч. месяца1 неделя2 неделя2.04 | Учителя физ-ры, Учит. изоКл. руководителиЗам директораЗам директораУчит.технологиибиблиотекарь |
|  | Работа в социуме, работас 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. месяцаПо 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. | 3неделя4 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.директораСовещание 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 нед2 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. 21.051-4 нед19.0519.05.22.05.15.0520.05 | Кл. руководители Кл.рук.11кл, Зам. директора, рук ШМО, учителя- предметники, Учит. нач.кл. |
|  | Работа в социуме, работас 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 классовОрганизация 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. |  3неделя1-21.06. | 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 |