

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Дзержинская средняя школа №2

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ ДСШ №2
протокол от 30.08.2021 №
01

УТВЕРЖДАЮ _____

Директор школы: Н.Н. Иванова

Приказ от 25.08.2021
№ 145

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Дзержинская средняя школа №2 на 2021 -2022
учебный год

с. Дзержинское

2021

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021-2022 учебный год

Задачи на 2021-2022 учебный год:

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

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной 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;
- обеспечить качественную работу Центра образования «Точка роста».

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

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

4. Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки, реализации индивидуального образовательного маршрута:

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

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

План работы по всеобучу

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

17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	По плану	Директор школы, Зам. дир. по УВР
18	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя–предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные Руководители, учителя технологии, химии, физики, информатики, физической культуры
21	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

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 1 - 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
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах	январь	Директор, зам. дир. по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-11 классах	сентябрь январь май	Директор школы, Зам. дир. по УВР, педагоги	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	Директор школы, Зам. дир. по ВР	Утверждённое расписание
2.				
	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно—правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
2.2	Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово — экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10-11 классов	До 7 сентября	Педагог - библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	Директор школы, зам. директора по МР, педагог-библиотекарь	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ: - 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	Директор школы	База данных по материально-техническому обеспечению

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	Сентябрь-октябрь	директор	Тарификация на 2021-2022 учебный год
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Зам. дир. по МР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов и учителей –предметников на уровне ООО и СОО по обсуждению вопросов обмена опытом при реализации ФГОС на всех уровнях образования	По плану	Руководители ШМО	Протоколы ШМО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО	Октябрь Декабрь Март Май	Зам. дир. по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний, мониторинг достижений обучающихся
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Директор, администратор сайта	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Директор школы	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников	сентябрь	Педагог-психолог, учителя 1	Аналитическая справка

			классов	
6.2	<p>Методическое обеспечение внеурочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе - посещение занятий в 1-4 классах - мониторинг включенности во внеурочную деятельность обучающихся 5-11 классов 	Октябрь	Зам. дир. по ВР, педагоги, ведущие внеурочн. деятел.	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	<p>Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка материала для отчета по результатам самообследования 	октябрь декабрь январь	Директор школы, Зам. дир. по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самообследования

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

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

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

4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2022 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Директор школы, завуч, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. дир. по УВР
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2022 году	Июнь, июль	Зам. дир. по УВР

2. План работы по информатизации

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

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

3. План методической работы

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

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

Задачи:

- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на уровне среднего общего образования (СОО)

-Создавать условия (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

-Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями

-Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

-Создавать условия для самореализации обучающихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся в соответствии с основной образовательной программой на всех уровнях образования.

-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.

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	Август 2021	Директор школы
2	Работа педагогов по привлечению обучающихся основной и средней школы к работе в проектной деятельности.	ноябрь	Директор школы, Зам. дир. по УВР, руководители МО
3	«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	январь	Директор школы, Зам. дир. по МР, руководители МО
4	Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Директор школы, Зам. дир. по ВР, учителя-предметники
5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов.	май	Директор школы, классные руководители, учителя-предметники
6	О завершении учебного года в 1-4,9-х,11-х классах. О завершении учебного года в 5-8,10 классах.		
7	Об окончании основного общего образования и выдачи аттестатов	июнь	Директор школы
8	Об окончании среднего общего образования и выдачи аттестатов	июнь	Директор школы

Основные направления деятельности

1.Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1.Курсовая переподготовка		
<i>Содержание работы</i>	<i>сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Декабрь, май	Директор школы, Зам. дир. по МР
2) составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Директор школы, Зам. дир. по МР
3) реализация индивидуальных образовательных маршрутов	в течение года	Учителя
4) организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководители ШМО
5) участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Директор школы, Учителя, зам. дир. по МР
2.Аттестация педагогических работников		
Цель: определение уровня соответствия профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		

1) Консультация для аттестующихся педагогов	сентябрь	Директор школы, Зам. дир. по МР
«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»		
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и описанию опыта работы	сентябрь	Зам. дир. по МР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по МР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации, соответствия занимаемой должности	в течение года	Директор школы, Зам. дир. по МР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Директор школы, Зам. дир. по МР
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, зам.директора по МР
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии	в течение года	Руководители ШМО, учителя-предметники
4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых		
1 Консультации для молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществление методического сопровождения данных категорий работников	По мере прибытия	Администрация, руководители Ш МО
2.Организовать наставничество молодых специалистов	в течение года	Директор школы
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Директор школы, Завучи школы
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Директор школы, Завучи школы
План работы Школы молодого специалиста		
1.ИОМ в профессиональной деятельности учителя	сентябрь	Зам. дир. по МР
2. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся	октябрь	Зам. дир. по МР

4. Информационные технологии в Образовательной деятельности. 5. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»	январь	Директор школы, завучи
6. Инновационная деятельность учителя.	март	Директор школы
7. Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Директор школы, Зам. дир. по МР
8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»	Май	Директор школы
5. План работы с одарёнными детьми		
Цель: создание единого подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования		
1. Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по ВР
2. Организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по МР, руководители ШМО, учителя-предметники
4. Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по МР
5. Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по МР, учителя-предметники
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по ВР, классные руководители
7. Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Учителя физической культуры
8. Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Директор школы
6. Методические советы:		
Цель: реализации задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание № 1 1) Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год 2) утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков	август	Директор школы, завуч по МР
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	Директор школы, Зам. директора по УВР руководители ШМО

Заседание №3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР. 2. Анализ внеурочной деятельности. 3. Разное	Февраль	Директор школы, завучи, руководители МО
Заседание №4 1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2. Подведение итогов методической работы,	март	Директор школы, Зам. директора по МР, руководители МО
выявление проблемных вопросов 3. Рабочие вопросы		
Заседание №5. 1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ. 2. Подготовка к итоговому педсовету. 3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов 4. Итоги работы школы по реализации ФГОС .	май	Директор школы, Зам. директора по МР, руководители ШМО

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

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

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам. директора по МР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Директор школы, завучи
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Директор школы, завучи
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Зам. дир., руководители МО, педагог—психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательной деятельности»	Соц. педагог, классные руководители
ноябрь	Методический день учителей естественно-математического цикла	Зам. директора по МР, рук. ШМО

декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по МР, рук. ШМО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам. дир. по МР, рук. ШМО
1 раз в четверть.	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам. дир. по ВР, рук ШМО кл. руководителей
Предметные недели		
ноябрь	Неделя математики, физики и информатики Неделя химии и биологии	Руководитель ШМО
ноябрь	Неделя истории и права	Руководитель МО
декабрь	Неделя русского языка и литературы	Руководитель ШМО
январь	Неделя иностранного языка	Руководитель ШМО
февраль	Месяц спорта и ОБЖ	Руководитель ШМО
март	Неделя географии	Руководитель ШМО
апрель	Неделя предметов эстетического цикла	Руководитель ШМО
Работа методических объединений		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. ИОМ педагога. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	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 к промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2021-2022 учебный год	Директор школы
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Директор школы
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА. Проведение ВПР в 2022	Директор школы
Май	Государственная итоговая аттестации обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ	Директор школы

Тематика заседаний общественного Управляющего совета

сентябрь	Итоги прошлого года и перспективы развития на 2021-2022 учебный год	Директор школы
Август-сентябрь	Подготовка к новому учебному году. Планирование деятельности на 2021-2022 учебный год	Директор школы
В течение года	Заседания по запланированным мероприятиям	Директор школы, Председатель УС

План работы со слабоуспевающими обучающимися

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

5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	Соц. педагог
---	--	----------------	---------	--------------

6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	График	Зам. дир. по УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающими учащимися 9,11 классов	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с подготовкой плана индивидуальной работы со слабоуспевающими школьниками	в течение учебного года.	информация	Директор школы, Зам. дир. по УВР
9	Заседания ШМО по результатам КДР, ВПР, школьных работ по оценке предметных умений	1 раз в четверть	Протоколы ШМО	Руководители ШМО
10	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Директор школы, Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классе на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Директор школы, Зам директора по УВР
12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Директор школы, Зам директора по УВР

13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на диагностических работах в течение I и II полугодий, и их родителями.	Декабрь Апрель		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	Директор школы, завучи
16	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Директор школы, завучи
17	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	апрель - май	информация	Администрация Школы, кл.руководители

Работа с педагогами

1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников	сентябрь	Устные рекомендации	Директор школы, Зам.дир. по МР, руководители ШМО
----	--	----------	---------------------	--

2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	в течение года	Протоколы ШМО	Директор школы, завучи руководители ШМО
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, учителя-предметники
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	Отчёты кл. руководителей	Классные руководители

Работа с обучающимися

1	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь 1-2 декада	Входные комплексные	Учителя-предметники
2	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение учебного года.	Поурочное планирование	Учителя-предметники

3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие	Сентябрь, обновлять по мере необходимости	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Регистрация в журнале бесед	Директор школы, Завучи, классные руководители
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	Директор школы, кл. рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительным и 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	завучи
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	Директор школы, завучи
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль апрель	Собеседование с рук. ШМО	Директор школы

3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	Директор школы, Завучи, руководители ШМО
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение учеб. года	Справка	Директор школы, завучи
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам	По итогам четверти	Аналитическая справка	завучи

4. Организация воспитательной работы

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	День Знаний (торжественная линейка)	1.09.2021	ЗАМ. ДИР. по ВР, ст.вожатая
2	Выбор актива класса	Сентябрь	Кл.руководители
3	Организация самоуправления в классе	Сентябрь	Кл.руководители
4	Дежурство по школе	ежедневно	ЗАМ. ДИР. по ВР, кл.руководители
5	Субботник	Сентябрь	Директор школы, Кл.руководители
6	Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставе школы	Сентябрь	Директор школы Кл.руководители
7	Профилактика правонарушений	сентябрь	ЗАМ. ДИР. по ВР, соцпедагог
8	Профилактика суицидального поведения	в течение учебного года	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители, соц.педагог
9	Месячник безопасности	сентябрь	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители соц.педагог
10	Общешкольное и классные организационные родительские собрания	сентябрь	Директор школы, ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители
11	Мероприятие «Посвящение в первоклассники» (1кл.)	сентябрь	ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. руководители
12	Спортивные соревнования «День здоровья»	сентябрь	учителя физкультуры
13	День народного единства	4 ноября	Кл. руководители
14	Предметные недели математики; физики и информатики Неделя химии и биологии	октябрь	Рук.ШМО
15	День Матери	ноябрь	Кл. руководители
16	День толерантности	16 ноября	Кл. руководители
17	День Конституции РФ. Беседы	12 декабря	Кл. руководители
18	Новогодние мероприятия	декабрь	Директор школы ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители
19	Неделя русского языка и литературы	декабрь	Рук.ШМО
20	Профориентационная работа	в течение года	Директор школы ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители
21	Месяц спорта и ОБЖ	Февраль	учителя физкультуры и

			ОБЖ
22	Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги	март	ЗАМ. ДИР. по ВР, педагог- библиотекарь
23	Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии	Март- апрель	Кл. руководители, учителя географии, изо
24	День космонавтики	12 апреля	Кл. руководители
25	Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике	апрель	Кл. руководители
26	Соревнования «Весёлые старты»	Апрель- май	Учителя физкультуры
27	День Здоровья	май	Учителя физкультуры, кл. руководители
28	Дни воинской славы России	В течение года	кл. руководители
29	Декада Боевой славы	май	ЗИМ, ДИК. « ВЪ, кл. руководители
30	Мероприятия по безопасности ЧС	апрель	Преподаватель ОБЖ, ЗАМ. ДИР. по ВР
31	Волонтёрская работа	в течение года	старшеклассники, руководитель
32	Участие в районных мероприятиях	в течение года	ЗАМ. ДИР. по ВР
33	Проведение открытых мероприятий и классных часов	в течение года	ЗАМ. ДИР.по ВР , руководители ШМО
34	Последний звонок	май	Директор школы, зам.дир.по ВР, классные руководители
35	Организация оздоровительного лагеря	март, май	Директор школы, зам.дир.по ВР, классные руководители, начальник оздоровит.лагеря
36	Трудовая практика 5-8,10 классов	ИЮНЬ	Классные руководители
37	Выпускной вечер	июнь	Директор школы, зам.дир.по ВР, классные руководители
38	Тематические классные часы и беседы	в течение года	кл. руководители
39	Дни Здоровья	Сентябрь, апрель	Учителя физ-ры, кл. руководители

5. Управление образовательным учреждением

5.1. Совещания при директоре

№п/п	Повестка совещания	Сроки
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь
	Ведение классных журналов. Результаты тематического контроля	
	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	
	Правильность и своевременность оформления личных дел	
2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
	Итоги ГИА 2021. План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе	
3	Адаптация десятиклассников к условиям школьной Жизни на уровне среднего общего образования. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги школьного этапа и подготовка к муниципальному этапу)	
5	Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ	Январь
	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов	
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-11 классах	Февраль
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов (результаты диагностических работ)	
7	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам	Март
	Организация каникулярного времени	

8	Подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации школьников	апрель
	Планирование ремонтных работ	
	Организация и проведение декады Памяти	
9	Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год	Май
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы	
10	Предварительные итоги учебного года	Июнь
	Оформление аттестатов	
11	Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному	Август
	Распределение выпускников 9,11 классов	

5.2. Совещания при завучах

№.п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году	Завучи школы
		Требования к ведению школьной документации	завучи
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022 учебный год, рабочих программ по внеурочной деятельности и дополнительного образования	Завучи по МР и ВР
3	Октябрь	Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях	Руководитель ШМО начальных классов
		Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча	Завучи школы
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	Завуч по ВР
4	Ноябрь	Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников)	Завучи школы
		Выполнение программного материала за 1 четверть	Завуч по МР, ВР и Руководители ШМО
5	Январь	Итоги диагностических работ за 1 полугодие, качество обученности по предметам	Завучи, Руководители ШМО
		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Завуч по МР
		Оформление и ведение школьной документации	завучи
6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	завучи
		Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	

7	март	Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов	Завучи, учителя-предметники
8	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации	завучи
		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Завучи, учителя-предметники
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО от 31.05.2021 года.	завучи
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	
		Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год. Планирование МР на 2022/2023 учебный год	

5.3. Организация внутришкольного контроля

№. Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход	Ответственный	
СЕНТЯБРЬ							
Блок 1. Реализация прав в граждан на образование							
1	Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины	обучающиеся	оперативный	Проверка обучающихся	ежедневно	Учет детей в журнале	Кл руководители
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка рабочих программ, личных дел обучающихся	Календарно-тематическое планирование, Личные дела	Фронтальный	Проверка	С 07.09. по 25.09.	Справка	завучи
Блок 3. Образовательная Деятельность							
1	Адаптационный период в 1 классе	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Адаптация	До 5.10	Справка	Директор, завучи
2	Адаптационный период	Целесообразность	Фронтальный	Посещение уроков	В течение	информация	Директор школы, завучи,

в 1 классе.	использования педагогических приемов в образовательной деятельности		в 1 классе стартовая диагностика	в течение месяца		педагог-психолог
Блок 4. Здоровый образ жизни.						
1. Обследование обучающихся 1-11 классов на предмет составления списка физкультурной группы	учащиеся	персональный	Медицинские показания	В течение месяца	справки	Мед.работник
Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						
Работа с молодыми специалистами	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков	3-4 недели	Совещание	Завуч по МР
Блок 6. Состояние учебно-методической работы						
Организация работы с одарёнными детьми	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Участие в школьном туре олимпиад	3 недели	Протоколы ШМО	Рук.ШМО
Организация школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	тематический	Методическое сопровождение педагогических работников	3 недели	Проведение школьного тура олимпиад	Завуч по МР, руководители ШМО
Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
Подготовка и проверка планов воспитательной работы	Документация организации воспитательной деятельности в соответствии с программой воспитания	Оперативный	Планы воспитательной работы	07-19.09	Справка	Завуч по ВР
Блок 8. Охрана труда						
Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции по ТБ	тематический	Проверка документации	02-04.09	совещание	Директор школы, заведующие кабинетами

Инструктаж по технике безопасности и по ТБ с обучающимися	Наличие журналов инструктажей	Персональный	Проверка наличия журналов по технике безопасности	25.09	Справка	Директор школы, завучи
Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП	Учебно-воспитательный процесс, документация по ТБ	персональный	Проверка документации классных руководителей	4неделя	Устная информация	Завуч по ВР, по обеспечению безопасности
Блок 9. Работа библиотеки						
Обеспечение учебниками обучающихся	1-11 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 20.09	справка	Библиотекарь
Блок 10.Профориентационная работа						
Обзорная информация об учебных заведениях(ОУ, НПО, СПО, ВУЗ)	8-10 классы	персональный	Беседы с обучающимися	В течение месяца	информация	Кл.руководители
ОКТАБРЬ Блок 1.Внутришкольная документация						
Контроль за ведением электронных журналов,	Правильность заполнения документации	фронтальный	Проверка журналов	26-30.10	Справка	завучи
Блок 2. Образовательная деятельность						
Контроль за преподаванием предметов математика, физика, химия, биология	Посещение учебных занятий	фронтальный	Посещение уроков	12-24.10	Справка	Директор школы, завучи
Организация работы внеурочной деятельности	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	24-30.10	Справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 3. Состояние учебно-методической работы						
Ознакомление с процедурой ОГЭ,ЕГЭ в 9,11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	завучи
Проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад	1-2 недели	справка	завучи

			по предметам			
Блок 4. Воспитательная работа с обучающимися и их родителями (законными представителями)						
Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью	Обучающиеся 5,10 классов	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Кл.рук.5,10 классов
Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей	тематический	Собеседование, анализ документации классных руководителей, посещение классных мероприятий	В течение месяца	справка	Завуч по ВР
Проверка дневников обучающихся 2-11 классов	Ведение и заполнение дневников обучающихся	оперативный	Проверка дневников	Начало месяца	справка	Завуч по ВР
Блок 4. Профориентационная работа						
Мониторинг обучающихся 9, 11 классов	Учащиеся 9,11	Фронтальный	анкетирование	3 неделя	Совещание при директоре	Директор школы, педагог-психолог
НОЯБРЬ						
Блок 1. Внутришкольная документация						
Анализ состояния отчётности за 1 четверть	Выполнение графика контрольных, лаборат., практических работ за 1 четверть.	тематический	Анализ состояния отчётности и за 1 четверть	11-15.11	справка	Завучи
Блок 2. Образовательная деятельность						
Состояние преподавания в начальных классах «Приемы формирования УУ, приоритетных образовательных результатов»	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение учебных и внеурочных занятий	16.11 - 28.11	Справка	Директор школы, завучи
Блок3. Состояние преподавания учебные предметы и выполнение обязательного минимума содержания образования						

Качество преподавания географии, иностранного языка	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение учебных занятий	Конец месяца	справка	Директор школы, завучи
Блок 4. Состояние учебно- методической работы						
Реализация плана подготовки к ГИА в 2022 году	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Посещение занятий по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	12.11-20.11	Справка	Директор школы, завучи
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями (законными представителями)						
Состояние уровня удовлетворенности школьной жизнью	Изучение	Персональный	Анкетирование	23-28.11	Информация	Завуч по ВР
Блокб. Охрана труда						
Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	наблюдение	В течение месяца	Совещание	Директор школы
ДЕКАБРЬ						
Блок 1. Внутришкольная документация						
Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ	Электронные журналы	фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	30.12-10.01	справка	Завучи школы
Блок 2. Образовательная деятельность						
Система оценивания знаний по предметам гуманитарного цикла	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников и тетрадей	01-14.12	Совещание ШМО учителей гуманитарного цикла	Директор школы, Руководитель ШМО, завучи
Блок 3. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования						
Контроль за состоянием преподавания предметов эстетического цикла	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	16.12-25.12	Справка	Директор школы, завуч

Организация подготовки к итоговой аттестации в 9, 11 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение занятий	В течение месяца	Информация	Директор школы, завуч
Блок 4. Состояние учебно-методической работы						
Мониторинг степени обученности и качество знаний обучающихся за 1 полугодие	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ успешности и обучения	Зимние каникулы	Аналитическая справка	Завучи
Формирование РБД по выпускникам 9, 11 классов, заполнение КИАСУО (предметы ОГЭ и ЕГЭ)	Учебно-воспитательный процесс		Анализ выбора предметов на ГИА	Конец декабря	База данных	завучи
Блок 5. 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	Завч по ВР
Блок 6. Охрана труда						
Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физической культуры, технологии	Документация	Тематический	Проверка журналов по технике безопасности, содержание инструктажей	21.-25.12	Справка	Директор школы, завучи
ЯНВАРЬ.						
Блок 1. Реализация прав граждан на образование						
Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	Обучающиеся	Оперативный	Проверка посещения учебных занятий	Ежедневно	Оперативная информация	Классные руководители
Блок 2. Внутришкольная документация						
Контроль заведением электронных журналов	Электронные журналы	Тематический	Проверка электронных журналов	12-15.01	Справка	Завучи
Блок 3. Образовательная деятельность						

Контроль учителей «Организация подготовки к ОГЭ и ЕГЭ на уроках»	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	18-29.01	Информационная справка	Директор школы, авучи
Блок 4.Здоровье и здоровый образ жизни.						
Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ.ДИР. по ВР ,преподаватель ОБЖ
Блок 5.Состояние преподавания учебные предметы и выполнение обязательного минимума содержания образования						
Состояние преподавания учебного курса в 4 классе ОРКСЭ	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	25-29.01	Справка	Директор школы, завучи
Блок 6. Состояние учебно- методической работы						
Состояние преподавания учебных предметов с использованием приемов, направленных на достижение приоритетных образовательных результатов (4классы- читательская грамотность)	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий литературное чтение, окружающий мир	4 неделя	Справка	Директор школы, завучи
Информирование обучающихся 9,11 классов и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Реализация плана по подготовке к ГИА	Оперативный	Проверка протоколов родительских собраний	Январь	Протоколы	Классные руководители
Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
Организация воспитательной работы в 1-11 кл.	Планы воспитательной работы	Тематический	Анализ документации, посещение классных часов	В течение месяца	Справка	Директор школы, завуч по ВР
Блок 8. Охрана труда						

Предупреждение детского травматизма	Воспитательная работа	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	Завуч по ВР
Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Проверка журналов по ТБ	28,29.01	Информация	Директор школы
Блок 9. Профориентационная работа						
Результаты профориентационного тестирования учащихся 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 недели	Совещание классных руководителей	Завуч по ВР, педагог-психолог
ФЕВРАЛЬ						
Блок 1. Образовательная деятельность						
Классно-обобщающий контроль в 9, 11 класс	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	1-12.02	справка	Директор школы, завучи
Классно- обобщающий контроль в 4 классе	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	13.02 - 20.02	справка	Администрация, соц. педагог
Блок 2. Состояние преподавания учебные предметы и выполнение обязательного минимума содержания образования						
Состояние преподавания отдельных предметов: история, обществознание в 5-11 классах	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Завучи
Блок 3. Состояние учебно- методической работы						
Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	завучи
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещения занятий	В течение месяца	справка	Завуч по ВР

Блок 5. Профорientационная работа						
Экскурсионный (виртуальный) обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9,11 классов	персональный	Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов	В течение месяца	отчёт	Классные руководители 9,11
март						
Блок 1. Внутришкольная документация						
Проверка журналов 1-11 классов: выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	завучи
Блок 2. Образовательная деятельность						
Повторное информирование родителей обучающихся о порядке подготовки и проведения ГИА	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 недели	Совещание при директоре	Директор школы, завучи

Блок 3. Состояние учебно- методической работы						
Методическое сопровождение к аттестации пед.раб.	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, метод. рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Завуч по МР ми
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
Организация работы по нравственно му воспитанию	Учебно- воспитательный процесс	тематический	Посещение классных мероприятий	В течение месяца	справка	Директор школы, завуч по ВР
Блок 6. Охрана труда						
Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТП	Документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТП	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Директор школы
апрель						
Блок 1. Реализации прав граждан на образование						Завуч по ВР
Контроль за посещением занятий внеурочной деятельностью	Журналы	персональный	Проверка документации, посещения занятий	В течение месяца	справка	
Блок 2. Внутришкольная документация						
Проверка документации по ГИА - 2022	документация	персональный	Проверка документации	12-16.04	Совещание при директоре	Учителя-предметники
2 Организация итоговой государственной аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ - 2022	Учебно- воспитательный процесс	фронтальный	Подготовка документов	2-3 недели	справка	

	Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни.						
	Организация	документа	тематич	Проверка	В	справка	ЗАМ.
	работы по	ция	еский	документ	течен		ДИР. по
	ЗОЖ			ации	ие		ВР
					месяц		
					а		
	Блок 4. Состояние преподавания учебные предметы и выполнение						
	обязательного минимума содержания образования						
	Контроль за	Учебно-	фронтал	Посещен	В	справка	Админист
	состоянием	воспитате	ьный	ие уроков	течен		рация
	преподавани	льный			ие		
	я предметов	процесс			месяц		
	по выбору				а		
	ЕГЭ и ОГЭ						
	Блок 5. Состояние учебно- методической работы						
1	Заседание	Учебно-	персона	Утвержде	Перва	Протоко	ЗАМ.
	методическо	воспитате	льный	ние	я	л	ДИР. по
	го совета по	льный		документ	недел	методич	УВР, рук
	вопросу	процесс		ации по	я	еского	ШМО
	проведения			проведен		совета	
	итоговой			ию			
	аттестации			итоговой			
	2-11 классов			аттестаци			
				и 2-			
				11классов			
	Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями						
	Организация	Организац	Тематич	Посещен	В	справка	ЗАМ.
	проведения	ия работы	еский	ие	течен		ДИР. по
	классных	классных		классных	ие		ВР
	часов в 1-	руководит		часов	месяц		
	11классов	елей			а		
	Блок 7. Охрана труда						
	Проведение	Учебно-	тематич		До	информ	Учитель
	объектовых	воспитате	еский		23.04	ация	ОБЖ
	тренировок	льный					
	вывода	процесс					
	обучающих						
	из здания						
	школы при						
	ЧС						
	май						
	Блок 1. Реализация прав граждан на образование						
	Проверка	Учебно-	фронтал	Проверка	24-	справка	завучи
	журналов	воспитате	ьный	журналов	28.05		
	9,11 классов	льный		, отчёты			
		процесс		кл.			
				РВово и			
				телей,			
				учителей			
	Блок 2. Внутришкольная документация						
	Анализ	Учебно-		Проверка	21-	справка	завучи
	классных	воспитате		документ	28.05.		

журналов 1-
11 классов:
проверка
выполнения
программ,
ПА

льный
процесс

ации

Блок 3. Образовательная деятельность

1	Окончание учебного года: итоговая и промежуточ ная аттестация	Учебно- воспитате льный процесс	фронтал ьный	Отчёты учителей	3-4 недел я	Педсовете о допуске к ГИА, о перевод е обучаю щихся 2-8,10	Админист рация, кл. руководит ели
---	---	--	-----------------	--------------------	-------------------	---	--

Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования

Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчёты учителей	персона льный	отчёты	24- 28.05	справка	Завуч по МР, руководи тели ШМО
---	--------------------	------------------	--------	--------------	---------	--

Блок 5. Состояние учебно- методической работы

Мониторинг уровня обученности и качества знаний по итогам года	Учебно- воспитате льный процесс	фронтал ьный	Анализ по итогам года	Конец месяц а	справка	завучи
---	--	-----------------	--------------------------------	---------------------	---------	--------

Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями

Выполнение плана воспитатель ной работы. Организация работы в ЛОЛ	Реализаци я планов воспит. работы, деятельно сть соцпедаго га, документа ция по организац ии работы в ЛОЛ	тематич еский	Собеседо вание с учителям и, посещени е мероприя тий	В течен ие месяц а	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР, рук ШМО классных руководит елей
---	---	------------------	---	--------------------------------	---------	--

Блок 7. Охрана труда

Организац ия инструкта жа 1-11							
классов на							
летние каникулы							
Мониторинг обучающихс я 9,11 классов по определени ю дальнейшего	Учащиеся 9 класса 11класса	Блок 8. Профор фронтал ьный	ориентационная работа анкетиро вание	3 нед еля	Совеща ние при директ оре	Кл. руководит ели 9,11 кл.	
обучения в							
образователь							
ных учреждениях							
Организация	Блок 1. Реализации прав граждан на образование Учебно-		июнь Проведен	В	справка	директор	
государствен	воспитате		ие	течен		школы,	
ной итоговой аттестации	льный процесс		экзамено в	ие месяц а		завучи	
	Блок 2. Внутришкольная документация						
Выдача	Учебно-	операти	Заполнен	3-4	педсове		
аттестатов учащимся 9,11 кл.	воспитате льный процесс	вный	ие документ ов	недел и	ты		
Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
Организация работы в ЛОЛ	Воспитате льный процесс			В	информ	Начальни к лагеря	
				течен ие месяц а	ация		

5.4. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

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