

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ГБОУ ООШ с. Стюхино на 2023-2024 учебный год

Задачи на 2023-2024 учебный год:

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

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной 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 творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

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

- развитие системы самообразования, 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	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 классов	До 29 августа	Классный руководитель
2	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, классные руководители
3	Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Руководитель школы, педагог - библиотекарь
4	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР и Еличкина Л.Н.
5	Комплектование групп внеурочной деятельности	До 4 сентября	Зам. дир. по УВР, педагоги
6	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Классные руководители
7	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
8	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. дир. по ВР
9	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
10	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам. дир. по УВР
11	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
12	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 9 класса
13	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	По плану	Зам. дир. по УВР, педагог-психолог
14	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. дир. по УВР
15	Своевременное информирование	В течение	Классные

	родителей об итогах успеваемости обучающихся	года	руководители
16	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
17	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
18	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Директор школы

1.2. План работы по реализации ФГОС в 5-9 классах.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 5- 9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 9 классах в течение 2021-2022 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-9 классах	январь	Директор, зам. дир. по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.2	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5 классе; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 5-9 классах	сентябрь январь май	Зам. дир. по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году
1.3	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Зам. дир. по УВР, 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 5-9классов	Май-июнь	Директор школы	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5-9классов	До 7 сентября	Педагог - библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и 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. дир. по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Октябрь Декабрь Март Май июнь	Зам. дир. по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Зам. дир. по ВР	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	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь-декабрь май	Зам. дир. по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

1.3. 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. дир. по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе	В течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ	В течение года	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2020-2021 на заседаниях ШМО учителей - предметников; - изучение проектов КИМов на 2021-2022 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2021-2022 учебном году	Октябрь по мере поступления	руководители ШМО, Зам. дир. по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	Сентябрь-май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА;	Март Май	Зам. дир. по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 классов к государственной итоговой аттестации:	октябрь декабрь	Зам. дир. по УВР,

	- проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	февраль апрель	классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.2021 г.	Зам. дир. по УВР, классные руководители
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Зам. дир. по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. дир. по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. дир. по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 февраля	Зам. дир. по УВР
3.8	Организация сопровождения и явки обучающихся 9 классов на экзамены	Май, июнь	Администрация
3.9	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ	июнь	Администрация
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9 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 классов	В течение года	Зам. дир. по УВР, классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2024 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Зам. дир. по УВР, классные руководители, соц. педагог

4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Зам. дир. по УВР
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2024 году	Июнь, июль	Зам. дир. по УВР

2. План работы по информатизации

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

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

3. План методической работы

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

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

Задачи:

- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (НСУР– национальная система учительского роста)
- Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развивать ключевые компетенции учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2023-2024 учебный год

№п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2020 -2021 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2021-2022 учебный год, планов работы ШМО	30.08.2023	Директор, Зам. дир. по УВР
2	Работа педагогов по привлечению обучающихся средней школы к работе в проектной деятельности.	ноябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО
3	«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	январь	Зам. дир. по УВР, руководители МО
4	Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях	март	Зам. дир. по УВР, учителя-предметники
5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 классов.	май	Зам. дир. по УВР, классные руководители
6	О завершении учебного года в 9 класса. О завершении учебного года в 5-8, классах.		
7	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

3.2. Основные направления деятельности

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

«Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»		
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. дир. по УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. дир. по УВР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	в течение года	Зам. дир. по УВР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Зам. дир. по УВР
3.Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1)Описание передового опыта	в течение года	учителя-предметники
2)Оформление методической копилки	в течение года	учителя-предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии	в течение года	Руководители МО, 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. дир. по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	в течение года	Зам. дир. по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	в течение года	Зам. дир. по УВР
План работы Школы молодого специалиста		
1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Зам. дир. по УВР
2.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях.	октябрь	Зам. дир. по УВР
3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся		
4.Информационные технологии в образовательном процессе.	январь	ЗАМ. ДИР. по УВР
5.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»		
6.Инновационная деятельность учителя.	март	Директор
7.Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Зам. дир. по УВР

8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»		
5. План работы с одарёнными детьми		
Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования		
1. Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Зам. дир. по УВР
2. Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Зам. дир. по УВР
3. Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Зам. дир. по УВР, руководители МО, учителя-предметники
4. Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь-ноябрь	Зам. дир. по УВР
5. Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Зам. дир. по УВР
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Зам. дир. по УВР
7. Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Зам. дир. по УВР
8. Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Зам. дир. по УВР
6. Методические советы		
Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год 2) утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков	август	Зам. дир. по УВР
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА 2024 4. Классно-обобщающий контроль в 5,9 классах	ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание №3 1. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2. Анализ внеурочной деятельности. 3. Разное	Февраль	Зам. директора по УВР, руководители МО
Заседание №4 1. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла. 2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2. Подведение итогов методической работы,	март	Зам. директора по УВР, 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 классов 4.Итоги работы школы по реализации ФГОС .	май	Зам. директора по УВР, руководители МО

3.3.Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

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

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам. директора по УВР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам. директора по УВР
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам. директора по УВР
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Зам. дир., руководители МО, педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	Соц. педагог, классные руководители
Методические дни		
ноябрь	Методический день учителей естественно-математического цикла	Зам.директора по УВР, рук.МО
декабрь	Методический день учителей начальных классов	Зам. дир. по УВР, рук. МО
январь	Методический день учителей гуманитарного цикла	Зам. дир. по УВР, рук.МО
1 раз в четверть.	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам. дир. по УВР, рук МО кл. руководителей
Предметные недели		
12-16 октября	Неделя математики, физики и информатики	Руководитель МО
19-23	Неделя физики и информатики	Руководитель МО
16-20 ноября	Неделя истории и права	Руководитель МО

7-11 декабря	Неделя химии и биологии	Руководитель МО
18-22 января	Неделя русского языка и литературы	Руководитель МО
8-12 февраля	Неделя спорта и ОБЖ	Руководитель МО
15-19 февраля	Неделя иностранного языка	Руководитель МО
15-19 марта	Неделя география	Руководитель МО
12-16 апреля	Неделя предметов эстетического цикла	Руководитель МО
Работа методических объединений		
Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Руководители ШМО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Руководители ШМО
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	Руководители ШМО
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся

Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2021-2022 учебный год	Директор, Зам. дир.
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Зам. дир.
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	Зам. дир.
Май	Переводная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ	Зам. дир., соцпедагог

Тематика заседаний общественного управления

сентябрь	Итоги прошлого года и перспективы развития на 2022-2024 учебный год	Директор школы
март	Подготовка к новому учебному году	Директор школы

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п /п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	Зам. дир. по УВР, кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Педагог-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	Педагог-психолог

6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ	сентябрь	График	Зам. дир. по УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающими учащимися 9класса	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Зам. дир. по УВР
9	Заседания ШМО по результатам КДР	1 раз в четверть	Протоколы ШМО	Руководители МО
10	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	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	Зам директора по УВР
12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты на КДР-ах в течение I и II полугодий, и их	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы. Классный руководитель

	родителями.			
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 по УВР
16	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
17	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ	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. ДИР. по УВР, руководители МО
2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся	в течение года	Протоколы ШМО	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители МО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к	в течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководители ШМО

	ГИА; -оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета			
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	Отчёты кл. руководителей	Классные руководители

Работа с обучающимися

1	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь 1-2 декада	Входные К.р. и с.р.	Учителя-предметники
2	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение учебного года.	Поурочное планирование	Учителя-предметники
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на год и корректировка на текущую четверть, полугодие	Сентябрь, обновлять по мере необходимости	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя-предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Регистрация в журнале бесед	ЗАМ. ДИР. по УВР
5	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл. руководители

Работа с родителями

1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Лист ознакомления	ЗАМ. ДИР. по УВР, соц. педагог, 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	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл.	в течение учебного года	планы	кл. руководитель, соц. педагог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с рук. ШМО	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	в теч. учебного года	Собеседование	ЗАМ. ДИР. по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
5	Анализ качества,	По итогам	справка	ЗАМ. ДИР. по

	уровня обученности, успеваемости по классам	четверти		УВР
--	---	----------	--	-----

4. Организация воспитательной работы

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	День Знаний (торжественная линейка)	1.09.2020	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	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители
6	Беседы с обучающимися о внутришкольном распорядке, правилах поведения и Уставе школы	Сентябрь	Кл.руководители
7	Тур. слет	сентябрь	ЗАМ. ДИР. по ВР, учитель физкультуры
8	Профилактика правонарушений	сентябрь	ЗАМ. ДИР. по ВР, соцпедагог
9	Профилактика суицидального поведения	в течение учебного года	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители, соц.педагог
10	Месячник безопасности	сентябрь	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители соц.педагог
11	Общешкольное и классные организационные родительские собрания	сентябрь	ЗАМ. ДИР. по УВР, Кл.руководители
12	Мероприятие «Посвящение в первоклассники» (1кл.)	сентябрь	ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. руководители
13	Спортивные соревнования	сентябрь	учителя физкультуры
14	День народного единства	4 ноября	Кл. руководители
15	Предметные недели математики; физики и информатики	октябрь	Рук.ШМО
16	День Матери	ноябрь	Кл. руководители
17	День толерантности	16 ноября	Кл. руководители
18	Неделя химии и биологии	декабрь	Рук.ШМО
19	День Конституции РФ. Беседы	12 декабря	Кл. руководители
20	Новогодние мероприятия	декабрь	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители
21	Неделя русского языка и литературы	январь	Рук.ШМО
22	Профориентационная работа	в течение года	ЗАМ. ДИР. по ВР, Кл.руководители
23	Неделя спорта и ОБЖ	Февраль	учителя физкультуры и

			ОБЖ
24	Мероприятия, посвящённые Международному женскому дню. Неделя книги	март	ЗАМ. ДИР. по ВР, педагог- библиотекарь
25	Всемирный день Земли. Конкурс плакатов и рисунков по экологии	Март- апрель	Кл. руководители, учителя географии, изо
26	День космонавтики	12 апреля	Кл. руководители
27	Благоустройство школьной территории. Участие во Всероссийском субботнике	апрель	Кл. руководители
28	Соревнования «Весёлые старты»	Апрель- май	Учителя физкультуры
29	День Здоровья	май	Учителя физкультуры, кл. руководители
30	Дни воинской славы России	В течение года	кл. руководители
31	Декада Боевой славы	май	ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. руководители
32	Мероприятия по безопасности ЧС	апрель	Преподаватель ОБЖ, ЗАМ. ДИР. по ВР
33	Волонтёрская работа	в течение года	старшеклассники, руководитель
34	Участие в районных мероприятиях	в течение года	ЗАМ. ДИР. по ВР
35	Проведение открытых мероприятий и классных часов	в течение года	ЗАМ. ДИР. , руководители ШМО
36	Последний звонок	май	ЗАМ. ДИР. поУВР, кл. рук.
37	Организация оздоровительного лагеря	Октябрь, март, май	Нач.лагеря, кл. руководители
38	Трудовая практика	июнь	ЗАМ. ДИР. по ВР, кл. рук.
39	Выпускной вечер	июнь	ЗАМ. ДИР. по ВР
40	Тематические классные часы и беседы	в течение года	кл. руководители
41	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	
	Ведение журналов элективных предметов, индивидуального обучения	
	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	
	Правильность и своевременность оформления личных дел	
2	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ	
3	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
	Разное	
4	Результаты диагностического тестирования в 9 класса по предметам по выбору	Декабрь
	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников (итоги)	
5	Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ	Январь
6	Итоги проверки внеурочной деятельности в 5-9 классах	Февраль
	Итоги контроля качества усвоения учебных программ.	
	Организация каникулярного времени	
	Разное	
7	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников	апрель
	Организация и проведение декады Памяти	

8	Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год	арель
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы	
9	Предварительные итоги учебного года	Июнь
10	Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году	Август

6.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Требования к ведению школьной документации	ЗАМ. ДИР. по УВР
2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022 учебный год	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Октябрь	Посещаемость учебных занятий 5-8 классов, выполнение всеобуча	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Адаптация обучающихся 5 класса в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (личные дела)	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл.рук-ли 1, 5 классов
4	Ноябрь	Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
		Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
5	Январь	Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
		Оформление и ведение школьной документации	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 класса	ЗАМ. ДИР. по УВР
6	февраль	Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	ЗАМ. ДИР. по УВР
		Итоги тренировочных контрольных работ 9 класса	
7	март	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 класса. Состояние подготовки обучающихся 9 кл. к итоговой аттестации	ЗАМ. ДИР. по УВР

8	Апрель	О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Руководители МО
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС 5-9 классах.	ЗАМ. ДИР. поУВР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	
		Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год. Планирование МР на 2023/2024 учебный год	

5.4 Организация внутришкольного контроля

№	Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход	Ответственный
сентябрь							
Блок 1. 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
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел	Календарно-тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 5 по 8 классы	С 07.09. по 25.09.	Справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Обследование обучающихся 5-9 классов на предмет составления списка физкультурной группы	учащиеся	персональный	Медицинские обследования	В течение месяца	справки	Мед.работник
2	Организация питания обучающихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	справка	Соц. педагог, ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 4. 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 недели	Совещание	ЗАМ. ДИР. по УВР

Блок 5. Состояние учебно - методической работы							
1	Организация работы с одарёнными детьми	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Участие в школьном туре олимпиад по предметам	3 недели	Протоколы МО	ЗАМ. ДИР. по УВР, Рук.ШМО
2	Организация школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	3 недели	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, Рук.ШМО
3	Методическое сопровождение к аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Утверждение планов воспитательной работы 5-9 классов	Документация организации воспитательной работы в 5-9 кл	тематический	Анализ документации	07-19.09.	Справка	Директор школы, ЗАМ. ДИР. по ВР, рук ШМО кл.руководителей

Блок 7. Охрана труда							
1	Работа с учителями-предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкции и по ТБ, наличие паспорта кабинета	тематический	Проверка документации по кабинету	02.-04.09	Совещание	ЗАМ. ДИР. по АХР, Заведующие кабинетами
2	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Проведение инструктажей с обучающимися	персональный	Проверка журналов по ТБ, журналов по охране труда	21-25.09	Справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
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. ДИР. по АХР
Блок 8. Работа библиотеки							
1	Обеспечение учебниками обучающихся	5-9 классы	фронтальный	Сверка списка обучающихся	До 07.09	справка	Библиотекарь
Блок 9. Профориентационная работа							
1	Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО, СПО, ВУЗ)	8-9 классы	персональный	Беседы с обучающимися	В течение месяца	информация	Кл.руководители
октябрь							
Блок 10 .Внутришкольная документация							
	Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихся 5-9 кл.	Правильность заполнения документации	фронтальный	Проверка журналов	26-30.10	Справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 11. Образовательная деятельность							
1	Контроль за преподаванием предметов	Проведение мероприятий,	фронтальный	Посещение уроков, мероприятий	12-16.10	Справка	ЗАМ. ДИР. по УВР

	математика, физика, информатика	посвящённых Неделе математики, Неделе физики и информатики		тий	19-23.10		
2	Организация работы внеурочной деятельности	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка документации	28-30.10	Справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 12. Состояние учебно- методической работы							
	Ознакомление с процедурой ОГЭ в 9 классе	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители
	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	оперативный	Проведение школьного тура олимпиад по предметам	1-2 недели	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
Блок 13. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
1	Определить степень удовлетворённости обучающихся школьной жизнью	Обучающиеся 5 класса	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Кл.рук.5 класса
2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 5-9 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
3	Проверка дневников обучающихся 5-9 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Начало месяца	справка	Рук. МО
Блок 14. Профориентационная работа							
	Мониторинг обучающихся	Учащиеся 9	Фронтальный	анкетирование	3 недели	Совещание при	ЗАМ. ДИР. по

	я 9 класса по определени ю дальнейшего обучения в образователь ных учреждениях	классов			я месяц а	завуче	УВР, кл. руководит ели
ноябрь							
Блок 15. Внутрешкольная документация							
	Анализ состояния отчётности за 1 четверть	Выполнен ие графика контрольн ых, лабор ат., практичес ких работ за 1 четверть.	тематич еский	Анализ состояния отчётност и за 1 четверть	11- 15.11	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководит ели ШМО
Блок 16. Образовательная деятельность							
1	Состояние преподавани я химии в 8- 9 классах	Учебно- воспитате льный процесс	тематич еский	Посещен ие занятий	16- 20.11	справка	Админист рация
2	Адаптация 5 класса к условиям школьной жизни	Учебно- воспитате льный процесс	фронтал ьный	Посещен ие уроков	9- 23.11	справка	Админист рация, соцпедаго г
Блок 17. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
1	Анализ охвата детей горячим питанием				В начал е месяц а	справка	Соц.педаг ог
Блок 18. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
1	Проверка дозирования домашнего задания	Учебно- воспитате льный процесс	тематич еский	Объём д/з в 5-9 классах	Конец месяц а	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководит ели ШМО
Блок 19. Состояние учебно- методической работы							
1	Реализация плана подготовки к ГИА в 2022 году	Учебно- воспитате льный процесс	Операти вный	Анализ выбора предмето в к ГИА	18,19. 11	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководит ели
Блок 20. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Состояние	Изучение	Персона	анкетиро	23-	справка	ЗАМ.

	эффективности воспитательного процесса 5-9 классов	уровня воспитанности обучающихся 5-9 классов	льный	вание	27.11		ДИР. по ВР, руководитель ШМО кл. руководителей
Блок 21. Охрана труда							
	Создание благоприятных условий в школе для обучающихся	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	наблюдение	В течение месяца	совещание	администрация
декабрь							
Блок 1. Внутрешкольная документация							
	Объективное выставление отметок за 2 четверть. Выполнение образовательных программ	Документация	фронтальный	Проверка журналов 5-9 классов	30.12-10.01	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 2 . Образовательная деятельность							
	Система оценивания знаний	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16-20.12	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
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	В течение месяца	справка	Директор, ЗАМ. ДИР. по УВР
	Организация подготовки к итоговой аттестации в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение уроков	16-26.12	справка	Директор, ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 4. Состояние учебно- методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	совещание	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
	Формирование базы		Оперативный		В течение	База данных	ЗАМ. ДИР. по

	данных на выпускников 9,11 классов				ие месяц а		УВР
	Формирование пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА	Проведение семинара с учителями - предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Проверка дневников обучающихся 5-9 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	проверка дневников	Конец месяца	справка	руководители ШМО
Блок 6. Охрана труда							
	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	документация	тематический	Проверка документации	21-25.12	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
январь							
Блок 1. 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
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Контроль за ведением электронных журналов	документация	тематический	Проверка эл.журналов	12-15.01	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
	Контроль учителей «Организации	Учебно-воспитательный	Тематический	Посещение уроков,	18-29.01	справка	Администрация

	я подготовки к ОГЭ на уроках».	процесс. Проведение мероприятий, посвящённых Неделе русского языка и литературы		мероприятий			
Блок 4.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Профилактика ДТТ. Выполнение программы ПДД	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР , преподаватель ОБЖ
Блок 5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания учебного предмета «технология	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	25-29.01.	справка	Д, ЗАМ. ДИР.
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. ДИР. по УВР, рук ШМО
	Информирование обучающихся 9 класса и их родителей о ходе подготовки к ГИА	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9,11 классов
Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация	Планы	тематический	Анализ	В	справка	админист

	воспитательной работы в 5-9 кл.	воспитательной работы классных руководителей	еский	документации, посещения классных часов	течение месяца		рация, рук МО кл. руководителей
Блок 8. Охрана труда							
	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	ЗАМ. ДИР. по ВР
	Инструктаж и по ТБ с обучающимися	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	28,29	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 9. Профориентационная работа							
	Результаты профориентационного тестирования учащихся 9 класса	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	анкетирование	4 недели	Совещание	Кл. руководители, соц. педагог
февраль							
Блок 1. Образовательная деятельность							
1	Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА-2021	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование обучающихся	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук.ШМО
2	Класно-обобщающий контроль в 4 классе	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	1-12.02	справка	Администрация, соц. педагог
Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Состояние преподавания обществознания в 5-9 классах	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 3. Состояние учебно- методической работы							
1	Организация учебно-	Учебно-воспитате	фронтальный	Посещение уроков	В течен	справка	Директор, ЗАМ.

	воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	льный процесс			ие месяца		ДИР. по ВР
2	Неделя спорта и ОБЖ	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение мероприятий	8-12.02	Протокол МО	Учителя физкультуры и ОБЖ, рук МО
Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещения занятий, анализ документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 5. Профорientационная работа							
	Экскурсионный обзор образовательных учреждений	Учащиеся 9 класса	персональный	Встречи с представителями ВУЗов и ССУЗов	В течение месяца	отчёт	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9 кл.
март							
Блок 1. Внутрешкольная документация							
	Проверка журналов 5-9 классов: выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
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 недели	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9 кл.
2	Классно-обобщающий контроль в 9 классе	УВП	фронтальный	Посещение уроков	10-19.03	справка	Администрация, соц. педагог,

							психолог
Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Контроль за горячим питанием	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение столовой	1-5.03.	справка	Соц. педагог
Блок 4. Состояние учебно- методической работы							
	Методическое сопроводение к аттестации пед. раб.	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, метод. рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы по нравственному воспитанию в 9 классе	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Посещение внеклассных мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук ШМО
Блок 6. Охрана труда							
	Состояние пожарной безопасности, документы по ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	Документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
апрель							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Контроль за посещением занятий внеурочной деятельности	Журналы	персональный	Проверка документации, посещение занятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
1	Проверка документации по ГИА - 2022	документация	персональный	Проверка документации	12-16.04	Совещание при завуче	ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководители 9 класса
2	Организация итоговой государственной аттестации в форме ОГЭ -2022	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Подготовка документов	2-3 недели	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР

Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся							
	Организация работы по ЗОЖ	документация	тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Контроль за состоянием преподавания предметов по выбору 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 5-9 классов	Учебно-воспитательный процесс	персональный	Утверждение документации по проведению итоговой аттестации и 5-9 кл	Первая неделя	Протокол методического совета	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация проведения классных часов в 5-11 классах	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение классных часов	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение объектовых тренировок вывода обучающихся из здания школы при ЧС	Учебно-воспитательный процесс	тематический		До 23.04	информация	Учитель ОБЖ
май							
Блок 1. Реализация прав граждан на образование							
	Проверка журнала 9 класса	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов , отчёты кл. руководителей, учителей	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР
Блок 2. Внутришкольная документация							
	Анализ классных	Учебно-воспитательный		Проверка документ	21-28.05.	справка	ЗАМ. ДИР. по

	журналов 5-8 классов: проверка выполнения программ, аттестация	льный процесс		ации			УВР
Блок 3. Образовательная деятельность							
1	Окончание учебного года: промежуточная аттестация	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Отчёты учителей	3-4 недели	Педсовет о переводе обучающихся 5-8 классов	Администрация, кл. руководители
Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования							
	Анализ прохождения программно о материала по предметам	Отчёты учителей	персональный	отчёты	24-28.05	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
Блок 5. Состояние учебно- методической работы							
	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых оценок	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, руководители ШМО
Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Выполнение плана воспитательной работы. Организация работы в ЛОЛ	Реализация планов воспит. работы, документация по организации работы в ЛОЛ	тематический	Собеседование с учителями и посещение мероприятий	В течение месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по УВР, рук МО классных руководителей
Блок 7. Охрана труда							
	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися 5-8	Проведение инструктажей	фронтальный	Проверка журналов по ТБ	Конец месяца	справка	ЗАМ. ДИР. по ВР, руководители ШМО

	классов на летних каникулах						
Блок 8. Профорientационная работа							
	Мониторинг обучающихся 8 класса по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 8 класса	фронтальный	анкетирование	3неделя	Совещание при завуче	Кл. руководитель 8 класса
июнь							
Блок 3. Воспитательная работа с учащимися и их родителями							
	Организация работы в ЛОЛ	Воспитательный процесс			В течение месяца	информация	Начальник лагеря

6.3. 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	Еличкина Л.Н.
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, 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.	Зам. директора по АХР
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	Зам. директора по УВР