

# ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2021-2022 учебный год

**Задачи на 2021-2022 учебный год:**

# Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

-совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

* + продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
	+ повысить качество образования;
	+ применять дистанционные технологии в период неблагополучной санитарно- эпидемиологической ситуации

# 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;

# 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).

# 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.

# Вести электронные журналы и дневники.

1. **Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

# План работы по всеобучу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Сбор сведений о трудоустройствевыпускников 9 классов | До 29 августа | Классныеруководители |
| 2 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 4 сентября | Зам. дир. по УВР, классныеруководители |
| 3 | Собеседование с педагогом - библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебникамии сохранности учебного фонда школы | До 7 сентября | Администрация, педагог - библиотекарь |
| 4 | Составление расписания учебныхзанятий | До 1сентября | Зам. дир. по УВРи Скодтаева З.А. |
| 5 | Комплектование групп внеурочнойдеятельности | До 4сентября | 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 техникибезопасности | 1 раз в четверть | Администрация |
| 8 | Организация работы по пропагандездорового образа жизни | В течениегода | Зам. дир. по ВР |
| 9 | Учёт посещаемости школыобучающимися | ежедневно | Классныеруководители |
| 10 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования,интеллектуальные марафоны) | В течение года | Зам. дир. по УВР |
| 11 | Контроль выполнения рабочихпрограмм по всем учебным предметам | 1 раз вчетверть | Зам. дир. по УВР |
| 12 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и ихродителей) | В течение года | Зам. дир. по ВР, кл. руководители 9 класса |
| 13 | Работа по предупреждениюнеуспеваемости и профилактике правонарушений | По плану | Зам. дир. по УВР, педагог- психолог |
| 14 | Организация работы по подготовкеобучающихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | Зам. дир. по УВР |
| 15 | Своевременное информирование | В течение | Классные |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | родителей об итогах успеваемостиобучающихся | года | руководители |
| 16 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки попредметам | В течение года | Учителя –предметники |
| 17 | Ведение журналов по ТБ, проведениеинструктажа с обучающимися | В течениегода | Классныеруководители |
| 18 | Анализ работы по всеобучу | Май-июнь | Директор школы |

* 1. **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** | **Ответств енные** | **Контрольны е 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 | Аналитически е 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
 | сентябрьянварь май | Зам. дир. по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС вновом учебном году |
| 1.3 | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | сентябрь | Зам. дир. по УВР, Зам. дир.по ВР | Утверждённо е расписание |
| **2.** |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Нормативно-правовое обеспечение** |
| 2.1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступле ния | Директор школы | Информация для стендов, совещаний, педсоветов |
| 2.2 | Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и 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 - библиоте карь,учителя | Информация, справка |
| 3.2 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП | В течение года | админист рация | База учебной и учебно- методической литературы |
| 3.3 | Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2020-2021 года:* количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;
* анализ работы Интернет – ресурсов;

-условий для реализации внеурочной деятельности;* учебной и учебно-методической литературы.
 | Октябрь- ноябрь | Админист рация, завхоз | База данных по материально- техническому обеспечению, аналитическа я 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 кадрамина 2021-2022 и на перспективу | Сентябрь,март | директор | Вакансия |
| 4.3 | Проведение тарификации педагогических работников |  | директор | Тарификация на 2021-2022учебный 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 | Руководи тель ШМО | Протоколы МО |
| 5.2 | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежекварт ально | Ответстве нный засайт | 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 дляродителей будущих первоклассников | Октябрь Декабрь МартМай июнь | Зам. дир. по УВР, учителя | Протоколы родительских собраний |
| 5.4 | Размещение материала на школьном сайтедля родителей | В течениегода | Зам. дир.по ВР | Информация |
| 5.5 | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников | По необходимости | Админист рация |  |
| **6** | **Методическое обеспечение** |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | сентябрь | Руководи тельШМО | Аналитическа я 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, материалыдля самоанализа школы |

# План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/ п | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственны е |
| **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 ипроведения 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 | Октябрьпо мере поступле ния | руководители ШМО,Зам. дир. по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 классах вработе 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 предметовдля прохождения ГИА в форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 классов | ноябрь | Классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9 классов кгосударственной итоговой аттестации: | октябрьдекабрь | Зам. дир. поУВР, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | * проведение собраний учащихся;

-изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;* практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;

-организация диагностических работ с целью овладенияучащимися методикой выполнения заданий | февраль апрель | классные руководители, учителя- предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До31.12.2021г. | Зам. дир. по УВР,классные руководители |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ вформе 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 | Администрац ия |
| 3.9 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ | июнь | Администрац ия |
|  | **Раздел 4.Информационное обеспечение** |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базыпроведения 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 2022 году;
* подготовка учащихся к итоговой аттестации;
* проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации
 | Октябрь, апрель | Зам. дир. по УВР,классные руководители, соц. педагог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.4 | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ОГЭ, размещениенеобходимой 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 |

* 1. **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 меренеобходи мости | 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. поУВР |
| 6. | Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала | В течение года | Администрац ия, зам. дир.по УВР |
|  | Работа с другими организациями |
| 7. | Отчёты по статистическим данным школы | В течениегода | Зам. дир. поУВР |
| 8. | Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе | В течение года | Администрат ор компьютерной сети |

# 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.

# 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 | 30.08.2021 | Директор, Зам. дир. по УВР |
| 2 | Работа педагогов по привлечению обучающихся средней школы кработе в проектной деятельности. | ноябрь | Зам. дир. по УВР, руководители МО |
| 3 | «Использование современных образовательных технологий в учебномпроцессе» | январь | Зам. дир. по УВР, руководители МО |
| 4 | Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективногосотрудничества в современных условиях | март | Зам. дир. по УВР, учителя-предметники |
| 56 | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9 классов.О завершении учебного года в 9 класса.О завершении учебного года в 5-8,классах. | май | Зам. дир. по УВР, классные руководители |
| 7 | Об окончании основной общеобразовательной школы и выдачеаттестатов | июнь | Директор школы |

* 1. **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** |
| ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| 1) Составление плана прохождения курсовповышения квалификации | Сентябрь, май | Зам. дир. по УВР |
| 2) составление заявок на прохождение курсов | Сентябрь,май | Зам. дир. по УВР |
| 3) самообразование | в течениегода | Учителя |
| 4) организация системы взаимопосещенияуроков | 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 методическиерекомендации по вопросу аттестации» |  |  |
| 2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написаниюсамоанализа | 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 дляпрохождения аттестации | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опытаработы 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 течениегода | учителя-предметники |
| 2)Оформление методической копилки | в течениегода | учителя-предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтахпед.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 категорийработников | По мере прибытия | Администрация, руководители МО |
| 2.Организовать наставничество молодыхспециалистов | в течениегода | Зам. дир. по УВР |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей споследующим анализом и обсуждением | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителямиуроков коллег | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| **План работы Школы молодого специалиста** |
| 1.Портфолио в профессиональной деятельностиучителя: | сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях.
2. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся
 | октябрь | Зам. дир. по УВР |
| 1. Информационные технологии в образовательном процессе.
2. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»
 | январь | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 6.Инновационная деятельность учителя. | март | Директор |
| 7.Открытые уроки молодых специалистов | апрель | Зам. дир. по УВР |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. Круглый стол «Оценка успешнойдеятельности 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 ободарённых детях | в течениегода | Зам. дир. по УВР |
| 2.Контроль за ведением портфолио одарённыхдетей | в течениегода | 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 Всероссийскойолимпиады 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 течениегода | Зам. дир. по УВР |
| 7.Участие в спортивных соревнованиях | в течениегода | Зам. дир. по УВР |
| 8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий | в течениегода | Зам. дир. по УВР |
| **6.Методические советы**Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год |
| Заседание№11. Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год
2. утверждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружков
 | август | Зам. дир. по УВР |
| Заседание №21. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть
2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников
3. Работа по подготовке к ГИА 2022
4. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах
 | ноябрь | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| Заседание №31. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП.
2. Анализ внеурочной деятельности. 3.Разное
 | Февраль | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| Заседание №41. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла.
2. Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2.Подведение итогов методической работы,
 | март | Зам.директора по УВР,руководители МО |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| выявление проблемных вопросов3.Рабочие вопросы |  |  |
| Заседание №51. |  |  |
| 1.Анализ учебно-методической работы школы за |  |  |
| прошедший учебный год. Выполнение учебных |  | Зам. директора |
| программ.2.Подготовка к итоговому педсовету. | май | по УВР,руководители |
| 3. О подготовке и проведении итогового контроля |  | МО |
| по итогам года обучающихся 1-8,10 классов |  |  |
| 4.Итоги работы школы по реализации ФГОС . |  |  |

# 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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срокипроведения | Тематика мероприятий | Ответственный |
| **Методические семинары** |
| Сентябрь | Подготовка к проведению школьныхолимпиад | Зам. директора поУВР |
| 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 образовательногопроцесса» | Соц. педагог, классныеруководители |
|  | **Методические дни** |  |
| ноябрь | Методический день учителей естественно-математического цикла | Зам.директора поУВР, рук.МО |
| декабрь | Методический день учителей начальныхклассов | Зам. дир. по УВР,рук. МО |
| январь | Методический день учителей гуманитарногоцикла | Зам. дир. по УВР,рук.МО |
| 1 раз в четверть. | Открытые мероприятия классных руководителей | Зам. дир. по УВР,рук МО кл. руководителей |
| **Предметные недели** |
| 12-16октября | Неделя математики, физики и информатики | Руководитель МО |
| 19-23 | Неделя физики и информатики | Руководитель МО |
| 16-20ноября | Неделя истории и права | Руководитель МО |

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

# 3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитания обучающихся

**Тематика общешкольных родительских собраний**

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

# Тематика заседаний общественного управления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сентябрь | Итоги прошлого года и перспективы развитияна 2021-2022 учебный год | Директор школы |
| март | Подготовка к новому учебному году | Директор школы |

**План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п****/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **ответственные** |
| 1 | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 учебный год.Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь | Список План | Зам. дир. по УВР, кл. руководители |
| 2 | Выявление детей изнеблагополучных семей | постоянно | Списки | Педагог- психолог |
| 3 | Контроль за посещаемостью иуспеваемостью обучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл. руководители |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказанияпомощи | постоянно | Регистрация в журнале бесед | Учителя, кл. руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими навнутришкольном учёте | В течение года | Справка | Педагог-психолог |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительныхзанятий 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 слабоуспевающимиучащимися 9класса | Октябрь, апрель | Методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 8 | Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальнойработы с ребенком | в течение учебного года. | информация | Зам. дир. по УВР |
| 9 | Заседания ШМО порезультатам КДР | 1 раз вчетверть | ПротоколыШМО | РуководителиМО |
| 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 русскогоязыка». | 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 IIполугодий, и их | Декабрь Апрель | Регистрация в журнале бесед | Администрация школы. Классный руководитель |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | родителями. |  |  |  |
| 14 | Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовкивыпускников к ГИА | в течение года | отчёты | Учителя –предметники |
| 15 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающимиучащимися». | 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 планированиеучителей-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, оформлениеуголков | 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 индивидуальныебеседы | в течение года | Отчёты кл. руководителей | Классные руководители |

**Работа с обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материалапредыдущего года обучения. | Сентябрь1-2 декада | Входные К.р. и с.р. | Учителя- предметники |
| 2 | Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающемуученику. | 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 помере необходим ости | Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук. | Учителя- предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогамчетверти | в течение года | Регистрация в журнале бесед | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 5 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающихобучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл. руководители |

# Работа с родителями

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогамчетверти | в течение года | Лист ознакомления | ЗАМ. ДИР. поУВР, соц. педагог, кл. рук. |
| 2 | Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительным и результатами за тренировочно- диагностические и административныеконтрольные работы | в течение учебного года | Информировани е родителей | Учителя- предметники, кл. руководитель |
| 3 | Подготовка информационныхстендов по ГИА-2022 | в течение учебногогода | информационны е стенды | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающихобучающихся 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 слабоуспевающимиобучающимися | Ноябрь- май | справки | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе сослабоуспевающими обучающимися | Февраль- апрель | Собеседование с рук. ШМО | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающимиобучающимися | в теч. учебного года | Собеседование | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 4 | Посещение уроков вклассах 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 |

* 1. **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 иУставе 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 суициидального поведения | в течение учебногогода | ЗАМ. ДИР. по ВР,Кл.руководители, соц.педагог |
| 10 | Месячник безопасности | сентябрь | ЗАМ. ДИР. по ВР,Кл.руководители соц.педагог |
| 11 | Общешкольное и классныеорганизационные 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 | учителяфизкультуры |
| 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 течениегода | ЗАМ. ДИР. по ВР,Кл.руководители |
| 23 | Неделя спорта и ОБЖ | Февраль | учителяфизкультуры 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 | Учителяфизкультуры |
| 29 | День Здоровья | май | Учителя физкультуры, кл.руководители |
| 30 | Дни воинской славы России | В течениегода | 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 течениегода | старшеклассники,руководитель |
| 34 | Участие в районных мероприятиях | в течениегода | 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 течениегода | кл. руководители |
| 41 | Дни Здоровья | Сентябрь,апрель | Учителя физ-ры,кл. руководители |
|  | … |  |  |
|  | … |  |  |

# Проведение открытых уроков и мероприятий

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

* 1. **Управление образовательным учреждением 6.1.Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Повестка совещания** | **Сроки** |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическоепланирование | Сентябрь |
| Ведение классных журналов |
| Ведение журналов элективных предметов,индивидуального обучения |
| Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочноевремя |
| Правильность и своевременность оформления личныхдел |
| 2 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовностьобучающихся к освоению нового материала. | Октябрь |
| План подготовки к государственной итоговой аттестациивыпускников |
| Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметампо выбору на ОГЭ |
| 3 | Адаптация десятиклассников к условиям школьнойжизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | Ноябрь |
| Разное |
| 4 | Результаты диагностического тестирования в 9 классапо предметам по выбору | Декабрь |
| Работа учителей физкультуры и технологии попроведению инструкций ТБ |
| Предварительные итоги 1 полугодия. Работа сослабоуспевающими. |
| Уровень подготовленности обучающихся кВсероссийской олимпиаде школьников (итоги) |
| 5 | Объективность выставления полугодовых отметок,выполнение учебных программ | Январь |
| Соблюдение единого орфографического режимаоформления классных журналов |
| 6 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 5-9 классах | Февраль |
| Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления иподдержки детской одарённости. |
| Прогноз результатов экзаменов по обязательнымпредметам выпускников 9 класса |
| 7 | Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ,выпускным экзаменам | Март |
| Организация каникулярного времени |
| Разное |
|  |
| 8 | Подготовка к промежуточной и государственной(итоговой) аттестации школьников | апрель |
| Планирование ремонтных работ |
| Организация и проведение декады Памяти |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Разное |  |
| 9 | Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год | Май |
| Предварительные итоги года, подготовка к летнейоздоровительной кампании, к приёмке школы |
| 10 | Предварительные итоги учебного года | Июнь |
| Оформление аттестатов |
| 11 | Готовность школы и пед.коллектива к новому учебномугоду | Август |
| Трудоустройство выпускников |

# Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Месяц** | **Тема совещания** | **Ответственные** |
| 1 | август | Об организации учебно-воспитательногопроцесса в 2021-2022 учебном году | ЗАМ. ДИР. поУВР |
| Требования к ведению школьнойдокументации | ЗАМ. ДИР. поУВР |
| 2 | сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2021-2022учебный год | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 3 | Октябрь | Посещаемость учебных занятий 5-9классов, выполнение всеобуча | ЗАМ. ДИР. поУВР |
| Анализ проведения занятий внеурочнойдеятельности в соответствии с ФГОС | ЗАМ. ДИР. поУВР |
| Адаптация обучающихся 5 класса в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел,журналов элективных курсов, надомников) | ЗАМ. ДИР. поУВР, кл.рук-ли 5 кл. |
| 4 | Ноябрь | Выполнение программного материала за1 четверть | РуководителиШМО |
| Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности попредметам | Руководители ШМО |
| 5 | Январь | Анализ выполнения учебных программ за1 полугодие | РуководителиШМО |
| Оформление и ведение школьнойдокументации | ЗАМ. ДИР. поУВР |
| Подготовка к итоговой аттестациивыпускников 9 класса | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 6 | февраль | Качество преподаваемых предметовинвариантной части учебного плана | ЗАМ. ДИР. поУВР |
| Итоги тренировочных контрольных работ9 класса |
| 7 | март | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 класса. Состояние подготовки обучающихся 9 кл. китоговой аттестации | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| 8 | Апрель | О результативности участияобучающихся в конкурсах различного уровня | Руководители МО |
| 9 | Май | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС 5-9 классах. | ЗАМ. ДИР. по УВР |
| Анализ выполнения учебных программ за2 полугодие. |
| Анализ методической работы за 2021- 2022 учебный год. Планирование МР на2022/2023 учебный год |

* 1. **Организация внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Контрольно****-****диагностиче ская деятельност ь** | **Объект контроля** | **Вид контро ля** | **Методы контроля** | **Срок и** | **Выход** | **Ответств енный** |
| **сентябрь** |
|  | **Блок 1.Реализация прав граждан на образование** |
| **1** | Контроль учёта детей, пропускающ их учебные занятия без уважительной причины | обучающи еся | операти вный | Проверка обучающ ихся | ежедн евно | Учет детей в журнале | Кл.руково дители |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка рабочих программ, классных журналов, личных дел | Календарн о- тематичес кое планирова ние, классныежурналы | Фронтал ьный | Проверка классных журналов с 5 по 9 классы | С 07.09.по 25.09. | Справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 3. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
| 1 | Обследование обучающихс я 5-9классов на предмет составления списка физкультурн ой группы | учащиеся | персональный | Медицинскиепоказания | Втечение месяца | справки | Мед.работник |
| 2 | Организация питания обучающихс я | Документ ация по питанию | Планов ый | Проверка документ ов по питанию | Втечен ие месяц а | справка | Соц. педагог, ЗАМ.ДИР. по ВР |
|  | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
| 1 | Работа с молодыми специалиста ми | Учебно- воспитате льный процесс | персона льный | Наблюде ние, беседы, посещение уроков | 3-4недел я | Совеща ние | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 5. Состояние учебно - методической работы** |
| 1 | Организация работы с одарёнными детьми | Учебно- воспитате льный процесс | персона льный | Участие в школьно м туре олимпиад по предметам | 3недел я | Протоко лы МО | ЗАМ.ДИР. по УВР, Рук.ШМО |
| 2 | Организация школьного тура предметных олимпиад | Документ ация по проведени ю школьных олимпиад | операти вный | Проведен ие школьног о тура олимпиад попредмета м | 3недел я | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР, Рук.ШМО |
| 3 | Методическ ое сопровожден ие к аттестации педагогических работников | Методиче ское обеспечен ие | тематич еский | Беседы, документ ация, методиче ские рекоменд ации | Вконце месяц а | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
| 1 | Утверждени е планов воспитатель ной работы 5-9 классов | Документ ация организац ии воспитате льнойработы в 5-9 кл | тематич еский | Анализ документ ации | 07-19.09. | Справка | Директор школы, ЗАМ.ДИР. по ВР, рук ШМОкл.руководителей |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Блок 7. Охрана труда** |
| 1 | Работа с учителями- предметника ми по организации охраны труда вкабинетах | Наличие инструкци и по ТБ, наличие паспорта кабинета | тематич еский | Проверка документ ации по кабинету | 02.-04.09 | Совеща ние | ЗАМ.ДИР. по АХР,Заведующ ие кабинетам и |
| 2 | Инструктаж и по ТБ с обучающими ся | Проведен ие инструкта жей собучающи мися | персона льный | Проверка журналов по ТБ, журналовпо охране труда | 21-25.09 | Справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
| 3 | Состояние пожарной безопасност и, предупрежде ние чрезвычайны х ситуаций, профилактика ДТП | Учебно- воспитате льный процесс, документа ция по ТБ | персона льный | Наличие документ ов по ПБ, наличие СИЗ,беседы с обучающ имися | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по АХР |
|  | **Блок 8. Работа библиотеки** |
| 1 | Обеспечение учебниками обучающихся | 5-9классы | фронтал ьный | Сверка списка обучающихся | До 07.09 | справка | Библиоте карь |
|  | **Блок 9.Профориентационная работа** |
| 1 | Обзорная информация об учебных заведениях (ОУ, НПО,СПО,ВУЗ) | 8-9классы | персона льный | Беседы с обучающ имися | Втечен ие месяц а | информ ация | Кл.руково дители |
| **октябрь** |
|  | **Блок 10 .Внутришкольная документация** |
|  | Контроль за ведением журналов, личными делами обучающихс я5-9 кл. | Правильн ость заполнени я документа ции | фронтал ьный | Проверка журналов | 26-30.10 | Справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 11. Образовательная деятельность** |
| 1 | Контроль за преподавани емпредметов | Проведен ие мероприятий, | фронтал ьный | Посещен ие уроков,мероприя | 12-16.10 | Справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | математика, физика, информатик а | посвящён ных Неделе математик и,Неделе физики и информат ики |  | тий | 19-23.10 |  |  |
| 2 | Организация работы внеурочной деятельности | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Проверка документ ации | 28-30.10 | Справка | ЗАМ.ДИР. по ВР |
|  | **Блок 12. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Ознакомлен ие с процедурой ОГЭ в9 классе | Документ ация | Предвар итель- ный | Сбор информа ции | Втечен ие месяц а | Монито ринг выборапредмет ов | ЗАМ.ДИР. по УВР, кл.руководит ели |
|  | Проведение школьного тура предметных олимпиад | Документ ация по проведени ю школьных олимпиад | операти вный | Проведен ие школьног о тура олимпиад по предметам | 1-2недел и | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководит ели ШМО |
|  | **Блок 13. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
| 1 | Определить степень удовлетворё нности обучающихс я школьнойжизнью | Обучающ иеся 5 класса | тематич еский | анкетиро вание | Втечен ие месяц а | информ ация | Кл.рук.5 класса |
| 2 | Организация планировани я воспитатель ной работы в школе | Планы воспитате льной работы классных руководит елей5-9классов | тематич еский | Собеседо вание, анализ документ ации, посещени е мероприятий | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
| 3 | Проверка дневников обучающихс я 5-9классов | Ведение и заполнени е дневников | операти вный | Проверка дневнико в | Начал о месяц а | справка | Рук. МО |
|  | **Блок 14. Профориентационная работа** |
|  | Мониторингобучающихс | Учащиеся9 | Фронтальный | анкетирование | 3недел | Совещание при | ЗАМ.ДИР. по |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | я 9класса по определени ю дальнейшего обучения в образователь ных учреждениях | классов |  |  | я месяц а | завуче | УВР, кл.руководит ели |
|  | **ноябрь** |
|  | **Блок 15.Внутришкольная документация** |
|  | Анализ состояния отчётности за 1 четверть | Выполнен ие графика контрольн ых, лабо- рат., практичес ких работза 1 четверть. | тематич еский | Анализ состояния отчётност и за1четверть | 11-15.11 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководит ели ШМО |
|  | **Блок 16. Образовательная деятельность** |
| 1 | Состояние преподавания химии в 8- 9 классах | Учебно- воспитательный процесс | тематич еский | Посещен ие занятий | 16-20.11 | справка | Админист рация |
| 2 | Адаптация5класса 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 |  |  |  | Вначал 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 5-9классах | Конец месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководит ели ШМО |
|  | **Блок 19. Состояние учебно- методической работы** |
| 1 | Реализация плана подготовки к ГИА в 2022году | 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. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | эффективнос ти воспитатель ного процесса 5-9 классов | уровня воспитанн ости обучающи хся5-9классов | льный | вание | 27.11 |  | ДИР. по ВР,руководит ельШМО кл. руководит елей |
|  | **Блок 21. Охрана труда** |
|  | Создание благоприятн ых условий в школе для обучающихся | Учебно- воспитате льный процесс | Операти вный | наблюден ие | Втечен ие месяц а | совещан ие | админист рация |
|  | **декабрь** |
|  | **Блок 1.Внутришкольная документация** |
|  | Объективное выставление отметок за 2 четверть.Выполнение образователь ных программ | Документ ация | фронтал ьный | Проверка журналов 5-9классов | 30.12-10.01 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 2 . Образовательная деятельность** |
|  | Система оценивания знаний | Учебно- воспитате льный процесс | Операти вный | Посещен ие уроков, проверка дневнико в,тетрадей | 16-20.12 | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководит ели ШМО |
|  | **Блок 3.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
|  | Контроль за состоянием преподавани я предметовэстетическог о цикла | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен ие месяц а | справка | Директор, ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | Организация подготовки к итоговой аттестации в9 классе | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Посещен ие уроков | 16-26.12 | справка | Директор, ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 4. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Анализ отметок за 1полугоди е | Конец декаб ря | совещан ие | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководит ели ШМО |
|  | Формирование базы |  | Оперативный |  | Втечен | Базаданных | ЗАМ.ДИР. по |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | данных навыпускников 9,11 классов |  |  |  | иемесяц а |  | УВР |
|  | Формирован ие пакета документов по подготовке ОУ к проведению ГИА | Проведен ие семинара с учителями-предметни ками по правилам подготовк и учащихся к сдаче ГИА | тематич еский | Собеседо вание с педагога ми | Втечен ие месяц а | Пакет докумен тов поГИА | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Проверка дневников обучающихс я 5-9классов | Ведение и заполнени е дневников | операти вный | проверка дневнико в | Конец месяц а | справка | руководит ели ШМО |
|  | **Блок 6. Охрана труда** |
|  | Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатик и, физкультуры, технологии | документа ция | тематич еский | Проверка документ ации | 21-25.12 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **январь** |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
|  | Контроль за посещаемост ью занятий обучающими ся, стоящими на внутришкольном учёте | обучающи еся | операти вный | Проверка обучающ ихся | ежедн евно | Учет детей в журнале | Кл.руково дители |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** |
|  | Контроль за ведениемэлектронных журналов | документа ция | тематич еский | Проверка эл.журна лов | 12-15.01 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** |
|  | Контроль учителей«Организаци | Учебно-воспитате льный | Тематич еский | Посещение уроков, | 18-29.01 | справка | Админист рация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | я подготовки к ОГЭ на уроках». | процесс. Проведен ие мероприят ий, посвящён ных Неделе русского языка и литератур ы |  | мероприя тий |  |  |  |
|  | **Блок 4.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
|  | Профилакти ка ДТТ.Выполнение программы ПДД | документа ция | тематич еский | Проверкадокумент ации | Втечен иемесяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР ,преподава тель ОБЖ |
|  | **Блок 5.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
|  | Состояние преподавани я учебного предмета«технология | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | 25-29.01. | справка | Д, ЗАМ. ДИР. |
|  | **Блок 6. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Состояние преподавани я учебных предметов с использованием ИКТ | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен ие месяц а | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР, рук ШМО |
|  | Информиров ание обучающихс я 9класса и их родителей о ходеподготовки к ГИА | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Классный час, индивиду альные беседы | Втечен ие месяц а | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР, кл.руководит ели 9,11 классов |
|  | **Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация | Планы | тематич | Анализ | В | справка | админист |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | воспитатель ной работы в 5-9 кл. | воспитате льной работы классныхруководит елей | еский | документ ации, посещени еклассных часов | течен ие месяц а |  | рация, рук МО кл. руководит елей |
|  | **Блок 8. Охрана труда** |
|  | Предупрежд ение детского травматизма | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Анализ результат ов | Втечен ие месяц а | Совеща ние при директо ре | ЗАМ.ДИР. по ВР |
|  | Инструктаж и по ТБ с обучающими ся | Учебно- воспитате льный процесс | Персона льный | Проверка журналов по технике безопасно сти, журналов по охране труда | 28,29 | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР |
|  | **Блок 9. Профориентационная работа** |
|  | Результаты профориента ционного тестирования учащихся 9 класса | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | анкетиро вание | 4недел я | Совеща ние | Кл. руководит ели, соц. педагог |
|  | **февраль** |
|  | **Блок 1. Образовательная деятельность** |
| 1 | Подготовка обучающихс я 9класса к ГИА-2021 | Учебно- воспитате льный процесс | Операти вный | Тестиров ание обучающ ихся | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР,рук.ШМО |
| 2 | Классно- обобщающи й контроль в4 классе | Учебно- воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | 1-12.02 | справка | Админист рация, соц.педагог |
|  | **Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
|  | Состояние преподавани я обществозна ния в 5-9классах | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 3. Состояние учебно- методической работы** |
| 1 | Организацияучебно- | Учебно-воспитате | фронтальный | Посещение уроков | Втечен | справка | Директор,ЗАМ. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | воспитатель ного процесса на уроках молодых специалистов | льный процесс |  |  | ие месяц а |  | ДИР. по ВР |
| 2 | Неделя спорта и ОБЖ | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Посещен ие мероприя тий | 8-12.02 | Протоко л МО | Учителя физкульту ры и ОБЖ, рукМО |
|  | **Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация работы во внеурочное время | Воспитате льный процесс | тематич еский | Учёт посещаем ости занятий, анализ документации | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 5. Профориентационная работа** |
|  | Экскурсионн ый обзор образователь ных учреждений | Учащиеся 9класса | персона льный | Встречи с представи телями ВУЗов и ССУЗов | Втечен ие месяц а | отчёт | ЗАМ.ДИР. по УВР, кл.руководит ели 9 кл. |
|  | **март** |
|  | **Блок 1. Внутришкольная документация** |
|  | Проверка журналов 5-9 классов: выполнение образователь ных программ | Правильн ость заполнени я, соответст вие тематичес кому планированию | фронтал ьный | Проверка журналов | Конец месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 2. Образовательная деятельность** |
| 1 | Повторное информиров ание родителей и обучающихс я о порядке подготовки ипроведения ГИА | Учебно- воспитате льный процесс | операти вный | Родитель ские собрания, итоги работ | 3недел я | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР, кл.руководит ели 9 кл. |
| 2 | Классно- обобщающи й контроль в9 классе | УВП | фронтал ьный | Посещен ие уроков | 10-19.03 | справка | Админист рация, соц.педагог, |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | психолог |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
|  | Контроль за горячим питанием | Учебно- воспитате льныйпроцесс | фронтал ьный | Посещен ие столовой | 1-5.03. | справка | Соц. педагог |
|  | **Блок 4. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Методическ ое сопровожден ие к аттестациипед.раб. | Методиче ское обеспечен ие | тематич еский | Беседы, документ ация, метод. рекомендации | Вконце месяц а | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация работы по нравственно му воспитаниюв 9 классе | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский | Посещен ие внеклассн ых мероприятий | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР, рук ШМО |
|  | **Блок 6. Охрана труда** |
|  | Состояние пожарной безопасност и, документы по ТБ, предупрежде нию ЧС, профилактике ДТТ | Документ ы по технике безопасно сти, предупре ждению ЧС,профилак тике ДТТ | тематич еский | Проверка документ ации | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **апрель** |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
|  | Контроль за посещением занятий внеурочнойдеятельност и | Журналы | персона льный | Проверка документ ации, посещени е занятий | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** |
| 1 | Проверка документаци и по ГИА - 2022 | документа ция | персона льный | Проверка документ ации | 12-16.04 | Совеща ние при завуче | ЗАМ.ДИР. по УВР, кл.руководит ели 9 класса |
| 2 | Организация итоговой государствен ной аттестации в формеОГЭ -2022 | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Подготов ка документ ов | 2-3недел я | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** |
|  | Организация работы по ЗОЖ | документа ция | тематич еский | Проверка документ ации | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР |
|  | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** |
|  | Контроль за состоянием преподавани я предметов по выборуОГЭ | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Посещен ие уроков | Втечен ие месяц а | справка | Админист рация |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** |
| 1 | Заседание методическо го совета по вопросу проведения итоговой аттестации 5-9 классов | Учебно- воспитате льный процесс | персона льный | Утвержде ние документ ации по проведен ию итоговой аттестаци и 5-9 кл | Перва я недел я | Протоко л методич еского совета | ЗАМ.ДИР. по УВР, рук ШМО |
|  | **Блок 6.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация проведения классных часов в 5-11классах | Организац ия работы классных руководителей | Тематич еский | Посещен ие классных часов | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР |
|  | **Блок 7. Охрана труда** |
|  | Проведение объектовых тренировок вывода обучающихс я из здания школы приЧС | Учебно- воспитате льный процесс | тематич еский |  | До23.04 | информ ация | Учитель ОБЖ |
|  | **май** |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
|  | Проверка журнала 9 класса | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Проверка журналов, отчёты кл. руководи телей, учителей | 24-28.05 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** |
|  | Анализклассных | Учебно-воспитате |  | Проверкадокумент | 21-28.05. | справка | ЗАМ.ДИР. по |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | журналов 5-9 классов: проверка выполненияпрограмм, аттестация | льный процесс |  | ации |  |  | УВР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** |
| 1 | Окончание учебного года: итоговая и промежуточ ная аттестация | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Отчёты учителей | 3-4недел я | Педсове ты о допуске к ГИА,о перевод е обучаю щихся 5-8кл. | Админист рация, кл. руководит ели |
|  | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение****обязательного минимума содержания образования** |
|  | Анализ прохождени я программног о материала попредметам | Отчёты учителей | персона льный | отчёты | 24-28.05 | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководит ели ШМО |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** |
|  | Мониторинг степени обученности учащихся | Учебно- воспитате льный процесс | фронтал ьный | Анализ годовых отметок | Конец месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР,руководит ели ШМО |
|  | **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 работыв ЛОЛ | тематич еский | Собеседо вание с учителям и, посещени е мероприя тий | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР, рук МОклассных руководит елей |
|  | **Блок 7. Охрана труда** |
|  | Проведение инструктаже й по ТБ с обучающимися 5-9 | Проведен ие инструкта жей | фронтал ьный | Проверка журналов по ТБ | Конец месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по ВР,руководит ели ШМО |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | классов на летних каникулах |  |  |  |  |  |  |
|  | **Блок 8. Профориентационная работа** |
|  | Мониторинг обучающихс я 9класса по определени ю дальнейшего обучения в образователь ных учреждениях | Учащиеся 9 класса | фронтал ьный | анкетиро вание | 3неде ля | Совеща ние при завуче | Кл. руководит ели 9,11 кл. |
|  | **июнь** |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** |
|  | Организация государствен ной итоговойаттестации | Учебно- воспитате льный процесс |  | Проведен ие экзамено в | Втечен ие месяц а | справка | ЗАМ.ДИР. по УВР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** |
|  | Выдача аттестатовучащимся 9 кл. | Учебно- воспитательный процесс | операти вный | Заполнен иедокумент ов | 3-4недел и | педсове ты |  |
|  | **Блок 3.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** |
|  | Организация работы в ЛОЛ | Воспитате льный процесс |  |  | Втечен ие месяц а | информ ация | Начальни к лагеря |

# 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 техникибезопасности в школе | сентябрь | администрация |
| 3 | Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозетеррористических актов | сентябрь | администрация |
| 4 | Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах,мастерских, спортзале | сентябрь | Учителя- предметники |
| 5 | Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2021-2022учебный год | До 15.09 | Учитель ОБЖ |
| 6 | Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на2021-2022 учебный год | До 15.09. | Зам. директора по АХР |
| 7 | Проведение месячника безопасности | Сентябрь,апрель | ЗАМ. ДИР. поВР, соц. педагог |