

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

**1.1. План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе | До 30.08 | Секретарь |
| 2 | Комплектование 1 класса |  | Директор школы |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов | До 29.08 | Классные руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам | До 04.09 | Зам. директора по УВР |
| 5 | Проверка обеспеченности учебниками | До 01.09 | Библиотекарь |
| 6 | Составление расписания учебных занятий | До 01.09 | Зам. директора по УВР |
| 7 | Учет посещаемости занятий | Ежедневно | Классные руководители |
| 8 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | В течение года | Учителя-предметники |
| 9 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 10 | Профориентация | В течение года | Педагог-организатор |
| 11 | Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений | По плану | Педагог-психолог |
| 12 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | По плану | Зам. директора по УВР |
| 13 | Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости | В течение года | Классные руководители |
| 14 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам |  | Учителя-предметники |
| 15 | Анализ работы по всеобучу | Май-июнь | Директор школы |

**1.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.

2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 11 классах в течение 2021-2022 учебного года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Контрольные показатели |
| 1. **Организационное обеспечение** | | | | | |
| 1.1 | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4классах и ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах | январь | Директор, зам. по УВР | Аналитическая справка, решение совещания, приказы |
| 1.2 | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:  - входная диагностика обучающихся 1 и 5 классов;  - формирование УУД;  - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-10 классах | Сентябрь  Январь  май | Зам. 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 |  |  |
| 2 | Нормативно-правовое обеспечение | | | | | |
| 2.1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативноправовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор школы | Информация для стендов, совещаний, педсоветов |
| 2.2 | Внесение корректив в нормативно- правовые документы ОУ по итогам их апробации с учётом изменений федерального и регионального уровней и ООП 1-4, 5-9,10-11 классов | Май- июнь |  | Реализация регламента утверждения нормативноправовых документов в соответствии с Уставом ОУ |
| 3 | Финансово-экономическое обеспечение | | | | | |
| 3.1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10 классов | До 7 сентября | Учителя | Справка |
| 3.2 | 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 | Зам по АХЧ | База данных по материальнотехническому 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 школы | Штатное расписание |
| 4.2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021-2022 и на перспективу | Сентябрь-март | Зам. директора по УВР | вакансия |
| 4.3 | Проведение тарификации педагогических работников |  | Директор школы | Тарификация на 2021-2022 учебный год |
| 4.4 | План по курсовой подготовке | сентябрь | Зам. директора 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 | Зам. директора по УВР | Зам. директора по УВР |
| 5.2 | Проведение родительских собраний в 1-4 классах:  - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;  - помощь родителей в организации проектной деятельности;  - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-11 классах;  - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО  -проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Октябрь  Декабрь  Март  май | Зам. директора по УВР, учителя | Протоколы родительских собраний |
| 5.3 | Размещение материала на школьном сайте для родителей | В течение года | Отв. За сайт | Информация |
| 5.4 | Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников | По необходимости | Администрация |  |
| 6 | Методическое обеспечение | | | | | |
| 6.1 | Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года | Сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя | Анализ проблем |
| 6.2 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе  - посещение занятий в 1-4 классах | Октябрь по графику | Зам. директора по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность | Анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 6.3 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ:  -подготовка материала для публичного отчёта | Сентябрь  декабрь  май | Зам директора по УВР, учителя | Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы |

* 1. **План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году:  - на совещании при директоре;  - на методических совещаниях;  - на классных часах, родительских собраниях | Сентябрь-май | Зам. директора 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 совещаниях при зам. директора по УВР:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 2 | **Раздел 2. Кадры** | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:  - анализ результатов ЕГЭ в 2020-2021 на заседаниях при зам. директора по УВР;  -изучение проектов КИМов на 2021-2022 учебный год;  - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2021-2022 учебном году | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 11 классе в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;  - о допуске обучающихся к ГИА; | В течение года | Зам. директора по УВР |
|  | **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль.** | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 11 класса; | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| 3.2 | Подготовка выпускников 11 класса к аттестации:  - проведение собраний учащихся;  -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА;  - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;  -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | Октябрь  Декабрь  Февраль  апрель | зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | До 31.12.2021 | зам. дир. по УВР, классные руководители |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | Декабрь-апрель | Зам. директора по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены | До 01.03 | Классный руководитель |
| 3.8 | Организация сопровождения и явки обучающихся 11 класса на экзамены | Май-июнь | Зам. директора по УВР |
| 3.9 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ЕГЭ | Июнь | Зам. директора по УВР |
| 1. **Информационное обеспечение** | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 11 классов в 2021-2022 учебном году | Октябрь-март | Зам. директора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2022 году;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации;  - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | Октябрь-апрель | Зам. директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог |
| 4.4 | Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | По мере поступления | Зам. директора по УВР, классные руководители, ответственный за сайт |
| 4.5 | Формирование отчётов по результатам ГИА в 2022 году | Июнь-июль | Зам. директора по УВР |

**2.План работы по информатизации**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Работа с молодыми учителями (информационная поддержка) | По необходимости | Ответственный за сайт |
| 2 | Методическое сопровождение реализации ФГОС:  - консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение;  - методическое сопровождение УВП в 1 классе | В течение года | Зам. директора 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 | Ответственный за сайт |
| 4 | Работа над сайтом школы: -  внесение информации на 2021-2022 учебный год;  - размещение новостей, документов;  - редактирование страниц по необходимости | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 5 | Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 6 | Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала | В течение года |  |
| **Работа с другими организациями** | | | |
| 7 | Отчёты по статистическим данным школы | В течение года | Зам. директора 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 перехода школы к работе по новым 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 условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание), совершенствовать качество обученности выпускников на ступени среднего общего образования (СОО)

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

- Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями (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 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Тема педсовета | Сроки | Ответственные |
|  | Итоги работы за 2020 -2021 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2021-2022 учебный год, планов работы ШМО | 27.08.2021 | Директор, зам. директора по УВР |
|  | Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности. | ноябрь | Зам. директора по УВР |
|  | «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе» | январь | Зам. директора по УВР |
|  | Новые воспитательные технологии, семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях | март | Педагог-организатор |
|  | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов. О завершении учебного года в 1-4,9-х,11- х классах. О завершении учебного года в 5-8,10 классах | май | Зам. директора по УВР |
|  | Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов | июнь | Директор школы |
|  | Об окончании средней 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. **Курсовая переподготовка** | | | |
| Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2) самообразование | В течение года | Учителя |
| 3) организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4) участие в работе муниципальных МО, семинаров | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя |
| **2.Аттестация педагогических работников**  **Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников** | | | |
| 1) Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися. | Ноябрь-январь | Аттестующиеся учителя |
| 6) Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь- январь | Зам. директора по УВР |
| **3.Обобщение и распространение опыта работы**  **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельностиучителей | | | |
| 1. Описание передового опыта | В течение года | Учителя-предметники |
| 2) Оформление методической копилки | В течение года | Учителя-предметники |
| 3)Представление опыта на семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии | В течение года | 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 |
| 2.Организовать наставничество молодых специалистов | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждение | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег | В течение года | Зам. директора по УВР |
| План работы Школы молодого специалиста | | | |
| 1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 3. Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| 4.Информационные технологии в образовательном процессе. 5.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё» | Январь | Зам. директора по УВР |
| 6.Инновационная деятельность учителя. | Март | Директор школы |
| 7.Открытые уроки молодых специалистов | Апрель | Зам. директора по УВР |
| 8. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов» | Апрель | Зам. директора по УВР |
| **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. директора по УВР |
| 2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР |
| 4.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников по предметам | Октябрь-ноябрь | Зам. директора по УВР |
| 5.Участие в районных, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 6. Участие в творческих конкурсах | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 7.Участие в спортивных соревнованиях | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий | В течение года | Зам. директора по УВР |

**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. директора по УВР, педагог-психолог |
| Февраль | «Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса» | Педагог-психолог, классные руководители |
| **Методические дни** | | |
| Ноябрь | Методический день учителей естественно-математического цикла | Зам. директора по УВР |
| Декабрь | Методический день учителей начальных классов | Зам. директора по УВР |
| Январь | Методический день учителей гуманитарного цикла | Зам. директора по УВР |
| Один раз в четверть | Открытые мероприятия классных руководителей | Зам. директора по УВР |
| **Предметные недели** | | |
| 15-19  ноября | Неделя естественно-научных предметов и ОБЖ | Учителя-предметники |
| 22-26 ноября | Неделя общественно-научных предметов | Учителя-предметники |
| 01-03  декабря | Неделя предметов эстетического цикла | Учителя-предметники |
| 8-12  декабря | Неделя русского языка, литературы и иностранного языка | Учителя-предметники |
| 15-19 декабря | Неделя спорта | Учителя-предметники |

**3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию обучающихся**

**Тематика общешкольных родительских собраний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Тематика мероприятий | Цель | Ответственный |
| Сентябрь | **Основные задачи организации учебно-воспитательного  процесса в школе на 2021/2022 учебный  год.**  . Об итогах работы учреждения в 2020/2021 учебном году и задачах на новый учебный год  2.О формировании родительского комитета  3.О соблюдении учащимися правил внутреннего распорядка, требований безопасности во время образовательного процесса.  4. «Ответственность родителей за воспитание детей и за создание для них безопасных условий. Административная ответственность за участие в несанкционированном массовом мероприятии» | Знакомство родительской общественности с результатами работы школы и основными направлениями образовательного процесса в 2020/2021 учебном году, вовлечение в образовательный процесс. | Директор |
| Декабрь | **«Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка»**  1.Итоги успеваемости за 1 полугодие  2.Профилактика безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.  3.Формирование положительной самооценки школьника – важная составляющая семейного воспитания  4. Атмосфера жизни семьи как фактор  физического и психического здоровья ребёнка | Повышение компетенции родителей в вопросах по сохранению и укреплению  здоровья обучающихся и воспитанников, | Зам. директора по УВР |
| Март | **«Роль семьи в формировании навыков безопасного поведения ребенка»**  1. Ответственность обучающихся за свои действия и поступки. «Если бы я знал…» Статистика правонарушений среди подростков.  2. Роль семьи в профилактике алкогольной, табачной и наркотической зависимости: что об этом нужно знать.  3. Безопасность на каждый день (профилактика ДТП, пожарной безопасности | Повышение правовой грамотности родителей по профилактике безнадзорности, противоправного поведения учащихся, защиты прав и законных интересов несовершеннолетних,  по соблюдению правил дорожного движения, пожарной безопасности | Педагог-психолог |
| Май | **«Семья и школа. Итоги сотрудничества. Организация летнего отдыха и досуга детей. Безопасность обучающихся»**  1**. О подведении итогов за 4 учебную четверть и завершении 2021/2022 учебного года.**  2**. Соблюдение мер предосторожности на реках и водоемах в летний период.**  3.Организация оздоровления и занятости школьников в летний период.  4.**Профилактика противоправного поведения детей и подростков на дороге в летний период.**  5. Безопасность детей на дорогах в летний период | Вовлечение родителей в систему «семья-учреждение образования-социум»,  знакомство с возможностями безопасного летнего отдыха детей | Педагог-организатор |

**3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитания**

**Тематика заседаний общественного управления**

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

**План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п**  **/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **ответственные** |
| 1 | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь | Список План | Зам. директора по УВР, кл. руководители |
| 2 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся | ежедневно | Журнал учёта | Кл. руководители |
| 3 | Собеседование с родителями обучающихся,  испытывающих  затруднение в учёбе с целью оказания помощи | постоянно | Регистрация в журнале бесед | Учителя, кл. руководители |
| 4 | Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ | сентябрь | График | Зам. директора по УВР |
| 5 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА 2022 года | Октябрь, апрель | Методические рекомендации | Зам. директора по УВР |
| 6 | 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 |
| 7 | Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися». | декабрь | Аналитическая справка | Зам директора по  УВР |
| 8 | Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА | в течение года | отчёты | Учителя – предметники |
| 9 | 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 |
| 10 | Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися». | январь | Аналитическая справка | Зам директора по  УВР |
| 11 | Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классе на уроках математики». | февраль | Аналитическая справка | Администрация школы |

**Работа с педагогами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование  учителей-предметников  ОУ | сентябрь | Устные рекомендации | Зам директора по  УВР |
| 2 | Обсуждение на совещании при завуче вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими обучающимися», мотивация обучающихся | в течение года | Справка | Зам директора по  УВР |
| 3 | Консультации для педагогов:  - планирование уроков с учётом подготовки к  ГИА;  -оформление предметных уголков по подготовке к ГИА;  - проблемные вопросы учебного предмета | в течение года | Устные рекомендации, оформление уголков | Зам директора по  УВР |
| 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 необходим ости | Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук. | Учителя-предметники |
| 4 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | в течение года | Регистрация в журнале бесед | Зам директора 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 директора по  УВР, кл. рук. |
| 2 | Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под  роспись с неудовлетворительными результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы | в течение учебного года | Информировани е родителей | Учителя-предметники, кл.  руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов по ГИА-2022 | в течение учебного года | информационны е стенды | Зам директора по  УВР |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл. | в течение учебного года | планы | кл. руководитель, |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников  по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь-май | справки | Зам директора по  УВР |
| 2 | Проверка  документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися | Февраль-апрель | Собеседование с рук. ШМО | Зам директора по  УВР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися | в течение  учебного года | Собеседование | Зам директора по  УВР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | в течение учеб. года | справка | Зам директора по  УВР |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам | По итогам  четверти | справка | Зам директора по  УВР |

**4.Организация воспитательной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Торжественная линейка  «Первый звонок» | 1 сентября | Соколова Э.П. |
| 2 | Классные тематические часы по теме «Безопасность значит жизнь» | 1 сентября | Классные руководители |
| 3 | Организационный сбор Совета старшеклассников | 9 сентября | Соколова Э.П.,  Классные руководители |
| 4 | Организационный сбор Совета школы | 10 сентября | Соколова Э.П.,  Классные руководители |
| 5 | Классные часы ко Дню рождения Хабаровского края (83 года) | Сентябрь-октябрь | Классные руководители |
| 6 | Подготовка к конференции по защите исследовательских проектов. | Сентябрь-  октябрь | Учитель информатики,  учителя-предметники. |
| 7 | Мероприятие, посвященное Рош-а-Шана | 6 сентября | Пайкина Е.А.,  Совет школы |
| 8 | Капарот  (традиция Йом Кипура) | 13-15 сентября | Пайкина Е.А.,  Совет школы |
| 9 | Осенние праздники:  Суккот | 20 сентября | Пайкина Е.А.,  Классные руководители,  Совет школы |
| 10 | Работа по проф.ориентации старшеклассников | Октябрь | Задиранова Е.Г. |
| 11 | День учителя | 5 октября | Соколова Э.П.  Совет школы  Классные руководители |
| 12 | Рейд «Мои учебники в полном порядке!» I Этап | 18-22 октября | Задиранова Е.Г., Никитенко Л. Г.,  Классные руководители |
| 13 | Неделя спортивных состязаний | 15-19 ноября | Соколова Э.П.  Классные руководители |
| 14 | Подготовка к Хануке | Ноябрь | Соколова Э.П.,  Пайкина Е.А.,  Классные руководители,  Совет школы |
| 15 | Мероприятия  Ханукальной недели | 29 ноября –  6 декабря | Соколова Э.П,  Пайкина Е. А.,  Классные руководители,  Совет школы. |
| 16 | Рейд « Мои учебники в полном порядке!» II Этап | 20-24 декабря | Задиранова Е.Г., Никитенко Л. Г.  Классные руководители |
| 17 | Подготовка к научно-практической конференции | Январь-март | Учитель информатики,  Учителя-предметники |
| 18 | Мероприятие посвящённое  Ту Би-Швату | 17 января | Соколова Э.П.,  Пайкина Е.А.,  Совет школы |
| 19 | Предметная неделя | 24-28 января | Учителя-предметники |
| 20 | Предметная неделя | 14-18 февраля | Учителя-предметники |
| 21 | Спортивное мероприятие ко Дню защитника Отечества | 22 февраля | Конев Б. Ю.,  Совет школы |
| 22 | День самоуправления  (к 8 марта) | 4 марта | Морозова Т. В., Лукьянова И. В.,  Совет школы, учителя-предметники. |
| 23 | Мероприятие к празднику Пурим | 17 марта | Соколова Э.П., Пйкина Е. А.  Совет школы |
| 24 | Мероприятия посвящённые Песаху | 11-15 апреля | Пайкина Е.А., Соколова Э. П.,  Совет школы |
| 25 | Научно-практическая конференция | 25-29 апреля | Учитель информатики,  Учителя-предметники |
| 26 | Мероприятие ко Дню Победы | 6 мая | Харчук М.Ф.,  Вахрина Г.В.,  Классные руководители,  Совет школы |
| 27 | Мероприятие к Лаг Ба-Омеру | 19 мая | Соколова Э.П.,  Пайкина Е.А.,  Классные руководители,  Совет школы |
| 28 | «Последний звонок»  (Торжественная линейка) | 20 мая | Соколова Э.П., Классные руководители,  Совет школы |
| 29 | Окончание учебного года  (Торжественная линейка) | 27 мая | Филоненко Е. А.,  Классные руководители |

**6.Управление образовательным учреждением**

# 6.1.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 11 класса по предметам по выбору на ЕГЭ; по выбору элективных предметов в 10 классе |
| 3 | Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни. Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | Ноябрь |
| Разное |
| 4 | Результаты диагностического тестирования в 11 классе 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 полугодовых отметок, выполнение учебных программ | Январь |
| Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов |
| 6 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-10 классах | Февраль |
| Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. |
| Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 11 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, к приёмке школы |
| 10 | Предварительные итоги учебного года | Июнь |
| Оформление аттестатов |
| 11 | Готовность школы и пед.коллектива к новому учебному году | Август |
| Трудоустройство выпускников |

**6.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Месяц** | **Тема совещания** | **Ответственные** |
| 1 | август | Об организации учебно-воспитательного процесса в 2021-2022 учебном году | Зам директора по  УВР |
| Требования к ведению школьной документации | Зам директора по  УВР |
| 2 | сентябрь | Анализ рабочих программ  педагогических работников на 2021-2022 учебный год | Зам директора по  УВР |
| 3 | Октябрь | Адаптация обучающихся 1 класса в новых условиях | Зам директора по  УВР , кл. руководитель 1кл. |
| Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча | Зам директора по  УВР |
| Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС | Зам директора по  УВР |
| 4 | Ноябрь | Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов элективных курсов, надомников) | Зам директора по  УВР , кл.  руководители 5,10 классов |
| Выполнение программного материала за 1 четверть | Руководители  ШМО |
| 5 | Январь | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Зам директора по  УВР, учителя-предметники |
| Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Зам директора по  УВР |
| Оформление и ведение школьной документации | Зам директора по  УВР |
| 6 | февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 11 класса | Зам директора по  УВР, учителя-предметники |
| Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана |
| 7 | март | Итоги тренировочных контрольных работ 11 класса | Зам директора по  УВР |
| 8 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 11 класса. Состояние подготовки обучающихся 11 класса к итоговой аттестации | Зам директора по  УВР |
| О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня | Классные руководители |
| 9 | Май | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-11 классах. | Зам директора по  УВР |
| Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие. |
| Анализ методической работы за 2021-  2022 учебный год. Планирование МР на  2022/2023 учебный год |

**6.3.Организация внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Контрольно**  **-**  **диагностиче ская**  **деятельност**  **ь** | **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Методы контроля** | **Сроки** | **Выход** | **Ответств енный** |
| **сентябрь**  **Блок 1.Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | |
| **1** | Контроль учёта детей, пропускающих учебные занятия без  уважительно й причины | обучающиеся | 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,  классные журналы | Фронтал ьный | Проверка классных  журналов с 1по 11 классы | С  07.09.  по  25.09. | Справка | Зам директора по  УВР |
| **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | |
| 1 | Адаптацион ный период в 1 классе | Учебно-воспитате льный процесс | Фронтал ьный | Адаптаци  я | До  5.10 | Справка | Зам директора по  УВР |
| 2 | Адаптацион ный период в 1 классе. | Целесообр азность  использов ания ИКТ  в учебном процессе | Фронтал ьный | Посещен  ие уроков в 1классе | В течен ие  месяц а | информ ация | Зам директора по  УВР |
| **Блок 4. Здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | | |
| 1 | Обследование обучающихс я 1-11  классов на предмет  составления списка  физкультурн ой группы | учащиеся | персона  льный | Медицин ские показания | В течен ие  месяца | справки | Мед.рабо тник |
| 2 | Организация питания  обучающихся | Документ ация по питанию | Плановый | Проверка документов по питанию | В течен ие  месяца | справка | Главный бухгалтер |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | Работа с молодыми специалистами | Учебно-воспитате  льный процесс | Персона  льный | беседы | 1 полу  годие | совещание | Зам. директора по УВР | | | | | | | | |
| **Блок 6. Состояние учебно - методической работы** | | | | | | | |
| 1 | Организация работы с  одарёнными детьми | Учебно-воспитате льный процесс | персона  льный | Участие в  школьно м туре  олимпиад по  предмета м | 3  недел я | Протоко лы МО | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 2 | Организация школьного тура  предметных олимпиад | Документ ация по  проведени ю  школьных олимпиад | операти  вный | Проведен ие  школьног о тура  олимпиад по  предмета  м | 3  недел я | Совеща  ние при завуче | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 3 | Методическ  ое  сопровожден  ие к  аттестации  педагогическ их  работников | Методическое  обеспечение | тематич  еский | Беседы, документ ация,  методиче ские  рекоменд ации | В конце месяц а | Совеща  ние при завуче | Зам. директора по УВР |
| **Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | |
| 1 | Утверждени е планов  воспитатель ной работы  1-11классов | Документация  организации  воспитате льной работы в 1-11 классах | тематич  еский | Анализ документ ации | 07-  19.09. | Справка | Директор школы, педагог-организатор, кл.руководители |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | **Блок 8. Охрана труда** | | | | |  |
| 1 | Работа с учителями-  предметника ми по  организации охраны труда в кабинетах | 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 | Проведение  инструктажей с  обучающимися | персона  льный | Проверка журналов по ТБ,  журналов  по охране труда | 21-  25.09 | Справка | ЗАМ.  ДИР. по УВР |
| 3 | Состояние пожарной  безопасност  и,  предупрежде ние  чрезвычайны х ситуаций,  профилактик а ДТП | Учебно-воспитательный  процесс,  документация по ТБ | персона  льный | Наличие документ ов по ПБ,  наличие  СИЗ, беседы с обучающ имися | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  АХР |
|  |  | **Блок 9.Профориентационная работа** | | | | |  |
| 1 | Обзорная информация об учебных заведениях  (ОУ, НПО,  СПО,ВУЗ) | 8-10 классы | персона  льный | Беседы с обучающ имися | В течен ие  месяц а | информ ация | Кл.руково дители |
|  | | **октябрь** | | | | |  |
|  |  | **Блок 2.Внутришкольная документация** | | | | |  |
|  | Контроль за ведением  журналов, личными делами  обучающихс  я  1-11 кл. | Правильн ость  заполнени  я  документа ции | фронтал  ьный | Проверка журналов | 26-  30.10 | Справка | ЗАМ.  ДИР. по УВР |
|  |  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | |  |
| 1 | Контроль за преподавани ем  предметов | Проведен ие  мероприят  ий, | 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 | 1923.10 |  |  |
| 2 | Организация работы  внеурочной  деятельност и | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Проверка документ ации | 28-  30.10 | Справка | ЗАМ.  ДИР. по ВР |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
|  | Ознакомлен  ие с  процедурой ОГЭ,ЕГЭ в  9,11 классах | Документ ация | Предвар ительный | Сбор информа ции | В течен ие  месяц а | Монито ринг  выбора  предмет 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  предмета  м | 1-2 недел и | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
| 1 | Определить степень  удовлетворё нности  обучающихс я школьной жизнью | Обучающ иеся 5,10 классов | тематич  еский | анкетиро  вание | В течен ие  месяц а | информ ация | Кл.рук.5,1 0 классов |
| 2 | Организация планировани  я  воспитатель  ной работы в школе | Планы воспитате льной  работы  классных  руководит елей  1-11 классов | тематич  еский | Собеседо вание,  анализ  документ ации,  посещени  е  мероприя тий | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по УВР |
| 3 | Проверка дневников  обучающихс я 2-4; 5-11 классов | Ведение и заполнени  е  дневников | операти  вный | Проверка дневнико  в | Начал о  месяц а | справка | Рук. МО |
|  | **Блок 7. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Мониторинг обучающихс | Учащиеся  9,11 | Фронтал ьный | анкетиро  вание | 3  недел | Совеща  ние при | ЗАМ.  ДИР. по |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | я 9,11  классов по  определени ю  дальнейшего обучения в  образователь ных  учреждениях | классов |  |  | я  месяц а | завуче | УВР, кл.  руководит ели |
|  | **ноябрь** | | | | | | |
|  | **Блок 2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Анализ состояния  отчётности за 1 четверть | Выполнен  ие графика контрольн  ых, лаборат.,  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 3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Состояние преподавани я химии в 8-  11 классах | Учебновоспитате льный процесс | тематич  еский | Посещен ие занятий | 16-  20.11 | справка | Админист рация |
| 2 | Адаптация  5,10классников к условиям  школьной жизни | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | 9-  23.11 | справка | Админист  рация,  соцпедаго  г |
|  | **Блок 4 .Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | |
| 1 | Анализ охвата детей горячим питанием |  |  |  | В начал е  месяц а | справка | Соц.педаг  ог |
|  | **Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
| 1 | Проверка дозирования домашнего  задания | Учебновоспитате льный процесс | тематич  еский | Объём д/з во 2-4, 5-9 классах | Конец месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР, руководит ели ШМО |
|  | **Блок 6. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
| 1 | Реализация плана  подготовки к  ГИА в 2022 году | Учебновоспитате льный процесс | Операти вный | Анализ выбора  предмето в к ГИА | 18,19.  11 | справка | ЗАМ. ДИР. по УВР, кл.  руководит ели |
|  | **Блок 7.Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Состояние | Изучение | Персона | анкетиро | 23- | справка | ЗАМ. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | эффективнос ти воспитатель ного процесса 111 классов | уровня  воспитанн ости  обучающи хся  1-11 классов | льный | вание | 27.11 |  | ДИР. по  ВР, руководит  ель  ШМО кл.  руководит елей |
|  | **Блок 8. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Создание благоприятн ых условий в школе для  обучающихс  я | Учебновоспитате льный процесс | Операти вный | наблюден ие | В течен ие  месяц а | совещан ие | админист рация |
|  | **декабрь** | | | | | | |
|  | **Блок 2.Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Объективное выставление отметок за 2 четверть.  Выполнение образователь ных программ | Документ ация | фронтал  ьный | Проверка журналов  1-11 классов | 30.12-  10.01 | справка | ЗАМ.  ДИР. по УВР |
|  | **Блок3 . Образовательная деятельность** | | | | | | |
|  | Система оценивания знаний | Учебновоспитате 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 4.Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Контроль за состоянием преподавани я предметов  эстетическог о цикла | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | В течен ие  месяц а | справка | Директор, ЗАМ.  ДИР. по УВР |
|  | Организация подготовки к итоговой  аттестации в  9 классе | Учебновоспитате льный процесс | тематич  еский | Посещен  ие уроков | 16-  26.12 | справка | Директор, ЗАМ.  ДИР. по УВР |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
|  | Мониторинг степени  обученности учащихся | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Анализ отметок за 1  полугоди  е | Конец декаб ря | совещан ие | ЗАМ.  ДИР. по УВР, руководит ели ШМО |
|  | Формирован ие базы |  | Операти вный |  | В течен | База данных | ЗАМ.  ДИР. по |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | данных на  выпускников  9,11 классов | |  |  | |  | | ие  месяц  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 | | В течен ие  месяц а | | Пакет докумен тов по      ГИА | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР |
|  | **Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | | | | | | | | |
|  | Проверка дневников  обучающихс я 2-4; 5-11 классов | | Ведение и заполнени  е  дневников | | | операти  вный | | проверка  дневнико  в | | Конец месяц а | | справка | | руководит ели ШМО |
|  | **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | | | | | | | | |
|  | Контроль за Проверка 21-справка ЗАМ. | | | | | | | | | | | | | |
|  | **январь** | | | | | | | | | | | | | |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | | | | | | | | |
|  | Контроль за посещаемост ью занятий  обучающими  ся,  стоящими на внутришкол ьном учёте | | обучающи еся | | | операти  вный | | Проверка обучающ ихся | | ежедн  евно | | Учет детей в журнале | | Кл.руково дители |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | | | | | | | | |
|  | Контроль за ведением  электронных журналов | | документа ция | | | тематич  еский | | Проверка эл.журна лов | | 12-  15.01 | | справка | | ЗАМ.  ДИР. по  УВР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | | | | | | | | |
|  | Контроль учителей  «Организаци | | Учебновоспитате льный | | | Тематич еский | | Посещен ие уроков, | | 18-  29.01 | | справка | | Админист рация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | я подготовки к ЕГЭ 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 | Проверка    документ ации | В течен ие    месяц 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  курса в 4 классе  ОРКСЭ | Учебновоспитате льный процесс | Операти вный | Проверка рабоч. программ  ы, журнала  4 кл.,  посещ. уроков | В течен ие  месяц  а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР , Рук  МО  начальны х классов |
|  | Состояние преподавани я учебного предмета  «технология | Учебновоспитате 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  использован ием ИКТ | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | В течен ие  месяц  а | Совеща  ние при завуче | ЗАМ.  ДИР. по  УВР, рук  ШМО |
|  | Информиров  ание  обучающихс  я 9,11 классов и их родителей о ходе  подготовки к  ГИА | Учебновоспитате льный процесс | тематич  еский | Классный час,  индивиду альные беседы | В течен 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 1-11 кл. | воспитате льной  работы  классных  руководит елей | еский | документ ации,  посещени  е  классных часов | течен ие  месяц  а |  | рация, рук МО кл. руководит елей |
|  | **Блок 8. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Предупрежд ение  детского травматизма | Учебновоспитате льный процесс | тематич  еский | Анализ результат ов | В течен ие  месяц а | Совеща  ние при  директо ре | ЗАМ.  ДИР. по  ВР |
|  | Инструктаж и по ТБ с  обучающими  ся | Учебновоспитате 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  тестировани я учащихся  9,11 классов | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | анкетиро  вание | 4  недел я | Совеща ние | Кл.  руководит ели, соц. педагог |
|  | **февраль** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Подготовка обучающихс я 9,11  классов к  ГИА-2021 | Учебновоспитате льный процесс | Операти вный | Тестиров ание  обучающ ихся | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по УВР, рук.ШМО |
| 2 | Класснообобщающи  й контроль в  4 классе | Учебновоспитате льный процесс | 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 5-11 классах | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР |
|  | **Блок 3. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
| 1 | Организация учебно- | Учебновоспитате | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | В течен | справка | Директор, ЗАМ. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | воспитатель ного  процесса на уроках  молодых  специалисто  в | льный процесс |  |  | ие  месяц а |  | ДИР. по ВР |
| 2 | Неделя спорта и  ОБЖ | Учебновоспитате льный процесс | тематич  еский | Посещен ие  мероприя тий | 8-  12.02 | Протоко л МО | Учителя физкульту ры и  ОБЖ, рук  МО |
|  | **Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Организация работы во  внеурочное время | Воспитате льный процесс | тематич  еский | Учёт посещаем ости занятий, анализ документ ации | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР |
|  | **Блок 5. Профориентационная работа** | | | | | | |
|  | Экскурсионн ый обзор  образователь ных  учреждений | Учащиеся  9,11 классов | персона  льный | Встречи с представи телями  ВУЗов и  ССУЗов | В течен ие  месяц а | отчёт | ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководит ели 9,11 кл. |
|  | **март** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Проверка журналов 111 классов: выполнение образователь ных программ | Правильн ость  заполнени  я,  соответст вие  тематичес кому  планирова нию | 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 и  проведения  ГИА | Учебновоспитате льный процесс | операти  вный | Родитель ские  собрания, итоги работ | 3  недел я | Совеща  ние при завуче | ЗАМ. ДИР. по УВР, кл. руководит ели 9,11 кл. |
| 2 | Класснообобщающи  й контроль в  9 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 | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещен ие столовой | 1-  5.03. | справка | Соц. педагог |
|  | **Блок 4. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
|  | Методическ  ое  сопровожден  ие к  аттестации пед.раб. | Методиче ское  обеспечен ие | тематич  еский | Беседы, документ ация,  метод.  рекоменд ации | В конце месяц а | Совеща  ние при завуче | ЗАМ.  ДИР. по  УВР |
|  | **Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями** | | | | | | |
|  | Организация работы по нравственно му  воспитанию в 9 классе | Учебновоспитате льный процесс | тематич  еский | Посещен  ие  внеклассн ых  мероприя тий | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР, рук  ШМО |
|  | **Блок 6. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Состояние пожарной  безопасност  и,  документы по ТБ,  предупрежде нию ЧС,  профилактик е ДТТ | Документ ы по технике безопасно сти,  предупре ждению ЧС, профилак тике ДТТ | тематич  еский | Проверка документ ации | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР |
|  | **апрель** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | |
|  | Контроль за посещением занятий внеурочной деятельност  и | Журналы | персона  льный | Проверка документ ации,  посещени  е занятий | В течен 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 9,11 классов |
| 2 | Организация итоговой  государствен ной  аттестации в форме  ЕГЭ,ОГЭ - | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Подготов  ка  документ ов | 2-3 недел я | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2022 |  |  |  |  |  |  |
|  | **Блок 3.Здоровье и здоровый образ жизни. Питание обучающихся** | | | | | | |
|  | Организация работы по  ЗОЖ | документа ция | тематич  еский | Проверка документ ации | В течен 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 выбору  ЕГЭ и ОГЭ | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Посещен  ие уроков | В течен ие  месяц а | справка | Админист  рация |
|  | **Блок 5. Состояние учебно- методической работы** | | | | | | |
| 1 | Заседание методическо го совета по вопросу проведения итоговой аттестации 2-11 классов | Учебновоспитате льный процесс | персона  льный | Утвержде ние  документ ации по  проведен ию  итоговой  аттестаци и 2-  11классов | 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 511классах | Организац ия работы классных  руководит елей | Тематич еский | Посещен ие  классных часов | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  ВР |
|  | **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Проведение объектовых  тренировок вывода  обучающихс я из здания школы при  ЧС | Учебновоспитате льный процесс | тематич  еский |  | До 23.04 | информ ация | Учитель  ОБЖ |
|  | **май** | | | | | | |
|  | **Блок 1. Реализация прав граждан на образование** | | | | | | |
|  | Проверка журналов  9,11 классов | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Проверка журналов  , отчёты кл.  руководи телей, учителей | 24-  28.05 | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Анализ классных | Учебновоспитате |  | Проверка документ | 21-  28.05. | справка | ЗАМ.  ДИР. по |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | журналов 111классов:  проверка  выполнения программ, аттестация | льный процесс |  | ации |  |  | УВР |
|  | **Блок 3. Образовательная деятельность** | | | | | | |
| 1 | Окончание учебного года:  итоговая и  промежуточ  ная  аттестация | Учебновоспитате льный процесс | фронтал  ьный | Отчёты учителей | 3-4 недел я | Педсове ты о  допуске  к ГИА, о  перевод  е  обучаю щихся  2-8,10 кл. | Админист рация, кл. руководит ели |
|  | **Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования** | | | | | | |
|  | Анализ прохождени  я  программног о материала по  предметам | 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 | Учебновоспитате 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 работы в ЛОЛ | тематич  еский | Собеседо вание с  учителям  и,  посещени  е  мероприя тий | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  ВР, рук  МО  классных руководит елей |
|  | **Блок 7. Охрана труда** | | | | | | |
|  | Проведение инструктаже й по ТБ с  обучающими  ся 1-10 | 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 9,11  классов 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  итоговой аттестации | Учебновоспитате льный процесс |  | Проведен ие  экзамено  в | В течен ие  месяц а | справка | ЗАМ.  ДИР. по  УВР |
|  | **Блок 2. Внутришкольная документация** | | | | | | |
|  | Выдача аттестатов учащимся  9,11 кл. | Учебновоспитате льный процесс | операти  вный | Заполнен ие  документ ов | 3-4 недел и | педсове ты |  |
|  |  | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

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